

do final do prazo previamente estabelecido, nos termos do previsto no n.º 6 do artigo 76.º do RJIGT;

b) Mandar publicar no *Diário da República* e divulgar na comunicação social, na página da internet e no boletim municipal o Aviso que divulgue o teor da presente deliberação, nos termos do n.º 1 do artigo 76.º e da alínea a) do n.º 4 do artigo 191.º do RJIGT;

c) Dar conhecimento a CCDDR-Algarve do teor da presente deliberação.

6 de março de 2019. — O Presidente da Câmara, *Dr. José Carlos Martins Rolo*.

612190365

MUNICÍPIO DE ARRAIOLOS

Aviso n.º 6912/2019

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado (termo resolutivo certo).

1 — Nos termos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada, em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, (LTFP), na sua atual redação, e 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, torna-se público que, mediante proposta aprovada pelo órgão executivo, em reunião realizada no dia 06 de fevereiro de 2019, nos termos do n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro e em conformidade com o despacho da Presidente da Câmara Municipal, datado de 07 de fevereiro de 2019, se encontra aberto procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado (termo resolutivo certo), para preenchimento de um posto de trabalho, previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal do Município de Arraiolos, aprovado para o ano de 2019, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*, para um Técnico Superior (Economia).

2 — O contrato a termo resolutivo certo, para efeitos do artigo 57.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, será celebrado nos termos da alínea h) do n.º 1 do referido artigo e terá a duração de 1 ano, podendo eventualmente vir a ser renovado nos termos da Lei.

3 — Consultas prévias:

3.1 — Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no Município de Arraiolos, para ocupação de idêntico posto de trabalho.

3.2 — Relativamente à consulta à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), nos termos do n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação que lhe é dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e de acordo com a atribuição que é conferida ao INA, pela alínea c) do artigo 2.º, do Decreto-Lei n.º 48/2012, de 29 de fevereiro, foi transmitido por esta entidade, em 08 de fevereiro de 2019, que: «Não tendo ainda decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado».

3.3 — Para efeitos do disposto no artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, de acordo com o despacho do Secretário de Estado da Administração Local datado de 15/07/2014, «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».

3.4 — Ainda no âmbito do referido procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação, o Município de Arraiolos consultou a CIMAC-Comunidade Inermunicipal do Alentejo Central, na qualidade de Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias (EGRA), nos termos do artigo 13.º da Lei n.º 77/2015, de 29 de julho, tendo a mesma informado que ainda não foi constituída, a Entidade Gestora de Requalificação nas Autarquias.

4 — Fundamentação legal:

Designadamente as regras constantes da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas — LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de janeiro, Orçamento de Estado para 2019, aprovado pela Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e Código

do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

5 — Validade do procedimento concursal:

É válido para o preenchimento do posto de trabalho a ocupar e para os efeitos a que se refere o n.º 2 do artigo 40.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, pelo prazo máximo de 18 meses.

6 — O local de trabalho será na área do Município.

7 — Caracterização do posto de trabalho:

Em conformidade com o estabelecido no Mapa de Pessoal, as funções a exercer enquadram-se no conteúdo funcional descrito na LTFP, às quais corresponde o grau 3 de complexidade funcional, e de acordo com o respetivo perfil de competências:

Um Técnico Superior/Economia;

Promover e colaborar na elaboração dos documentos previsionais, nomeadamente, do orçamento e das grandes opções do plano, nos documentos de prestação de contas e relatório de gestão do município; organizar os processos e assegurar a arrecadação de receitas provenientes da administração central, de fundos comunitários, bem como de outras entidades públicas ou privadas, procedendo à emissão dos documentos contabilísticos obrigatórios subjacentes a estas operações; proceder diariamente à receção e conferência dos documentos de receita; promover a verificação permanente do movimento de fundos da tesouraria e dos documentos de receita; proceder à compilação, classificação e lançamento dos documentos para efeitos de cálculo do imposto sobre o valor acrescentado; escriturar e manter atualizadas as contas correntes do município; efetuar periodicamente reconciliações de contas correntes da receita; controlar as contas correntes das instituições bancárias e manter atualizados os mapas de contabilização de empréstimos; juntar os elementos necessários e elaborar guias de pagamento das obrigações fiscais e demais operações de tesouraria; organizar, controlar e arquivar todos os documentos de receita. Assegurar todas as ações necessárias ao bom funcionamento dos serviços que necessitem a sua colaboração. Participar na organização dos processos inerentes à eficiente execução orçamental; proceder à classificação dos documentos de suporte legal e aos registos contabilísticos subjacentes, de acordo com o Pocal. Registrar e controlar o processamento de despesa ao nível de cabimentação, compromisso, liquidação e pagamento; proceder à conferência de faturas com as respetivas guias de remessa, requisição externa ou contrato, bem como ao seu registo contabilístico; organizar os processos e proceder à emissão dos documentos obrigatórios que suportam a realização das despesas; promover a verificação permanente dos documentos de despesa. Remeter aos organismos centrais ou regionais os elementos determinados por lei; elaborar estatísticas diversas para apoio da gestão, para informação dos diferentes serviços e entidades externas. Assegurar todas as ações necessárias ao bom funcionamento dos serviços que necessitem a sua colaboração.

Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, deliberação, despacho ou determinação superior.

8 — O posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado é objeto de negociação, após o termo do procedimento concursal, nos termos do artigo 38.º da LTFP, conjugado com o artigo 21.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, sendo a posição remuneratória de referência para Técnico Superior a 2.ª, nível remuneratório 15, a que corresponde a remuneração base de 1 201,48 €, da Tabela Remuneratória Única.

8.1 — Em cumprimento com o n.º 3 do artigo 38.º da LTFP, e do n.º 2 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (aplicável por força do n.º 1 do artigo 18.º da Lei 7-A/2016, de 30 de março), os candidatos informam prévia e obrigatoriamente o empregador público do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

9 — Requisitos de admissão:

9.1 — Podem candidatar-se indivíduos que até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, reúnam todos os requisitos gerais de admissão referidos no artigo 17.º da LTFP, a saber:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por 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 de vacinação obrigatória.

10 — Habilitações literárias exigidas — Os candidatos deverão ser detentores do nível habilitacional correspondente ao grau de complexidade 3, nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 86.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 34.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de

junho — Licenciatura em Economia ou Gestão, não serão admitidos candidatos não titulares das habilitações exigidas, nem é permitida a substituição do nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional.

11 — Âmbito de recrutamento:

11.1 — O recrutamento inicia-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, conforme o disposto no n.º 3 do artigo 30.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP);

11.2 — Tendo em conta os princípios de racionalização, eficiência e a economia, em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho, conforme deliberação do órgão executivo tomada em reunião de 07/02/2019 e sob proposta da Presidente da Câmara, o recrutamento será feito de entre candidatos com relação jurídica de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público previamente estabelecida, nos termos do n.º 4, do referido artigo 30.º, e alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP).

11.3 — 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 previstos no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publica o presente procedimento.

11.4 — De acordo com o Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, poderão ser opositores ao procedimento concursal pessoas com deficiência, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, os quais em caso de igualdade de classificação têm preferência, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

12 — Conforme o n.º 1 do artigo 81.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a descrição do conteúdo funcional não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

13 — Apresentação das candidaturas:

13.1 — Prazo:

O prazo de apresentação das candidaturas é de 10 dias úteis, contados a partir da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*.

13.2 — Formalização das candidaturas:

As candidaturas devem ser formalizadas, obrigatoriamente, em suporte de papel, através do preenchimento de formulário tipo, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio e disponível na página eletrónica da Câmara Municipal de Arraiolos (www.cm-arraiolos.pt), sob pena de exclusão, devidamente datado e assinado, preenchido de acordo com o determinado no artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual.

13.3 — A entrega da candidatura deverá ser efetuada por correio, desde que registado e com aviso de receção, para a Câmara Municipal de Arraiolos, Praça do Município, n.º 27, 7040-027 Arraiolos, ou entregue pessoalmente no serviço de Recursos Humanos da Câmara Municipal, durante o horário normal de expediente (9:00h às 17:00h), com identificação expressa do procedimento concursal, através do número, data e série do *Diário da República*, em que o procedimento foi publicado.

13.4 — No caso de as candidaturas serem entregues pessoalmente no serviço indicado no número anterior, no ato de receção das mesmas é emitido recibo comprovativo da data de entrada.

13.5 — Na apresentação das candidaturas ou de documentos através de correio registado com aviso de receção, atender-se-á à data do respetivo registo.

13.6 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

14 — Documentação exigida:

14.1 — O formulário de candidatura deve ser apresentado, devidamente datado e assinado, e acompanhado da seguinte documentação:

a) Fotocópia legível do documento comprovativo das habilitações literárias;

b) *Curriculum Vitae* detalhado, atualizado, devidamente datado e assinado, no qual conste a residência, telefone, endereço eletrónico, bem como as funções que exerce ou que exerceu anteriormente, com a indicação dos respetivos períodos de permanência, assim como a formação profissional detida, referindo as ações de formação finalizadas e relacionadas com os postos de trabalho, acompanhado das fotocópias dos documentos comprovativos dos factos aí referidos;

c) Os candidatos detentores de vínculo à Administração Pública devem apresentar, declaração, devidamente autenticada e atualizada (data reportada ao prazo estabelecido para a apresentação das candidaturas), emitida pelo Serviço em que exerce funções ou a que o candidato pertence, da qual conste, de forma inequívoca:

J) A modalidade de relação jurídica de emprego público de que o candidato é titular;

II) A carreira e a categoria, em que se encontra integrado, bem como a posição remuneratória detida;

III) A antiguidade na função pública, na carreira, na categoria e no exercício da atividade que atualmente exerce;

IV) A caracterização do posto de trabalho que ocupa, nomeadamente o conteúdo funcional inerente ao posto de trabalho que ocupa;

V) As três últimas avaliações de desempenho, que obteve, conforme alínea d) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual;

VI) Quaisquer outros documentos que os candidatos considerem relevantes para apreciação do seu mérito.

14.2 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão determina a exclusão do concurso, nos termos da alínea a) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual.

14.3 — Não é permitida a entrega de documentos por via eletrónica.

14.4 — Para efeitos de admissão a concurso, e nos termos do artigo 6.º do diploma anteriormente referido, os candidatos com deficiência igual ou superior a 60 % devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, dispensando-se a apresentação imediata de documento comprovativo dessa mesma deficiência.

14.5 — Em conformidade com o n.º 4 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos a apresentação de documentos comprovativos de factos por ele referidos que possam relevar para a apreciação do seu mérito.

14.6 — Os candidatos que exercem funções nesta Autarquia estão dispensados da apresentação do documento indicado na alínea c).

14.7 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

15 — Métodos de Seleção:

Os métodos de seleção a utilizar são, nos termos conjugados do artigo 36.º, da LTFP e dos artigos 6.º e 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro na sua redação atual, os seguintes:

Avaliação Curricular;

Entrevista Profissional de Seleção.

15.1 — Avaliação Curricular (AC) — nos termos do artigo 11.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, visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

Serão avaliados e ponderados os elementos previstos no n.º 2 do artigo 11.º da referida Portaria.

15.2 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o júri e o entrevistado, incidindo sobre os seguintes parâmetros de avaliação: (i) experiência profissional; (ii) registo de motivação e interesse profissional; (iii) capacidade de comunicação; e (iv) relacionamento interpessoal. Será avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

15.3 — Sendo realizada pelo Júri, a classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação da EPS resulta de votação nominal e por maioria, e o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros em avaliação. Cada entrevista não deverá ter duração superior a 20 minutos.

15.4 — A Classificação Final dos candidatos que completem o procedimento, resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção, a qual será expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valorização até às centésimas, de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 70 \%) + (EPS \times 30 \%)$$

em que:

CF = Classificação Final;

AC = Avaliação Curricular;

EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

15.5 — Todos os métodos de seleção têm carácter eliminatório. A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso, e serão excluídos do procedimento, os candidatos que tenham obtido uma valorização inferior a 9,5 valores, num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de seleção seguinte.

15.6 — Os parâmetros de avaliação de cada um dos métodos de seleção e respetiva ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, bem como todas as atas e documentos inerentes a este procedimento serão facultados aos candidatos sempre que solicitado.

16 — Exclusão e notificação de candidatos:

Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 30.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código de Procedimento Administrativo.

17 — Os candidatos admitidos e aprovados em cada método de seleção, serão convocados, através de notificação, do dia, da hora e do local para a realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º e, por uma das formas previstas nas alíneas do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria:

a) E-mail com recibo de entrega de notificação;

b) Ofício registado;

c) Notificação pessoal;

d) Aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República*, informando da afixação da lista em local visível e público no edifício da Câmara e disponibilizada na página eletrónica do Município.

18 — Serão cumpridas as normas legais no que respeita aos critérios de preferência legalmente previstos.

19 — A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente e será afixada em local visível e público no edifício da Câmara Municipal de Arraiolos, e na sua página eletrónica.

20 — Direito de participação — no âmbito do exercício do direito de participação dos interessados, nos termos consagrados no Código do Procedimento Administrativo, os candidatos devem obrigatoriamente utilizar o modelo de formulário que será disponibilizado na página eletrónica do Município de Arraiolos.

21 — A lista unitária de Ordenação Final dos candidatos, após homologação, é publicitada na 2.ª série do *Diário da República* e, afixada em local visível público, nas instalações da Câmara Municipal de Arraiolos e disponibilizada na sua página eletrónica em www.cm-arraiolos.pt.

22 — Constituição do júri:

Presidente do Júri: Marcolina Maria Ratinho da Fazenda — Chefe da Divisão Administrativa e Financeira;

1.º Vogal Efetivo: Helena Maria Falcão Pedreirinho, Técnica Superior/Economia;

2.º Vogal Efetivo: Jorge Miguel Franco Correia — Técnico Superior/Economia;

1.º Vogal Suplente: Vitor Manuel Pereira Marques — Chefe de Divisão de Obras Municipais;

2.º Vogal Suplente: Suzana Isabel Pardo dos Santos Agoga — Técnica Superior/Sociologia.

Nas faltas e impedimentos o Presidente do júri, será substituído pelo primeiro vogal efetivo.

23 — Nos termos do Despacho conjunto n.º 373/2000, de 01 de março, 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».

24 — Publicitação do procedimento: Em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da LTFP e no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, o presente procedimento concursal será publicitado:

a) Na 2.ª série do *Diário da República*, por publicação integral;

b) Na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à publicação do presente aviso no *Diário da República*;

c) Na página eletrónica desta Câmara Municipal, por extrato, disponível para consulta a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*;

d) Em jornal de expansão Nacional, por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

14 de fevereiro de 2019. — A Presidente, *Silvia Cristina Tirapicos Pinto*.

312184777

Aviso n.º 6913/2019

Silvia Cristina Tirapicos Pinto, Presidente da Câmara Municipal de Arraiolos, torna público que, ao abrigo das competências que lhe são

atribuídas pela alínea r) do n.º 1 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e para efeitos do artigo 56.º do mesmo diploma, conjugado com o artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, o Regulamento de Concessão de Regalias Sociais aos Bombeiros da Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários Arraiolos, foi aprovado pela Assembleia Municipal de Arraiolos, em sessão ordinária realizada em 04 de dezembro de 2018, sob proposta da Câmara Municipal, aprovado em reunião ordinária da Câmara Municipal realizada em 21 de novembro de 2018, entrará em vigor no 1.º dia útil seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*, nos termos do disposto no art. 140.º do CPA.

Para constar e devidos efeitos se lavrou o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo e publicado na página eletrónica do Município de Arraiolos em www.cm-arraiolos.pt

1 de abril de 2019. — A Presidente da Câmara Municipal, *Silvia Cristina Tirapicos Pinto*.

Regulamento de Concessão de Regalias Sociais aos Bombeiros da Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários Arraiolos

Preâmbulo

O Regulamento de Concessão de Regalias Sociais aos Bombeiros da Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários Arraiolos, consiste num instrumento de carácter social instituído como forma de reconhecer, acarinhar, valorizar, proteger e fomentar o exercício de uma atividade com especial relevância para a comunidade, em regime de voluntariado.

O novo regulamento representa a concretização de uma política social municipal de reconhecimento do Estatuto do Bombeiro Voluntário, pelo que consideramos que é altura de avançar com uma medida que traga vantagens e benefícios em favor destes homens e mulheres que se colocam ao serviço das populações e na defesa do património, muitas vezes arriscando a vida, tanto em caso de incêndios, socorro, como em todo o tipo de catástrofes ou calamidades, bem como, nos diversos tipos de acidentes.

Em ordem a dar cumprimento ao disposto no artigo 99.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que, para além de impor a introdução de uma «nota justificativa» aos regulamentos, estabelece que a mesma deve incluir uma ponderação dos custos e benefícios das medidas projetadas/adotadas, procedeu-se à elaboração da presente nota verificando-se o seguinte:

A ponderação dos custos e benefícios das medidas projetadas são valorizados com uma maior disponibilidade e bem-estar dos beneficiários através destes pequenos mecanismos de auxílio sócioeconómico.

Nesses termos as regras regulamentares relativas a Concessão de Regalias Sociais aos Bombeiros da Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários Arraiolos, não oneram significativamente ou de forma desproporcionada os interesses económicos do Estado, promovendo a qualidade de vida, a participação ativa, e a representatividade dos bombeiros e suas famílias, bem como a previsão Constitucional de que o Estado deve apoiar as organizações de cidadãos com uma perspetiva humanitária.

A Câmara Municipal, após discussão pública e aprovação, propõe à Assembleia Municipal de Arraiolos, nos termos do art.º 25.º, n.º 1, alínea g) do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a necessária aprovação.

CAPÍTULO I

Princípios Gerais

Artigo 1.º

Lei Habilitante

A concessão de Regalias Sociais aos Bombeiros do Município de Arraiolos é efetuada ao abrigo das disposições conjugadas do artigo 23.º, n.º 2, alíneas h) e j), do artigo 25.º, n.º 1, alínea g) e do artigo 33.º, n.º 1, alíneas k) e u), do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e rege-se pelo presente regulamento.

Artigo 2.º

Definição

Para efeitos da aplicação do presente regulamento, consideram-se bombeiros voluntários, adiante designados abreviadamente por bombeiros, os indivíduos que, integrados voluntariamente em corpos de bombeiros, têm por missão a proteção de vidas humanas e bens em perigo, mediante a prevenção e extinção de incêndios, socorro de feri-