

MUNICÍPIO DE MATOSINHOS**Declaração de retificação n.º 545/2016**

Dr. Guilherme Manuel Lopes Pinto, Presidente da Câmara Municipal de Matosinhos, faz público que retifica o Aviso n.º 5745/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 85, de 3 de maio de 2016. Assim, onde se lê «Elsa Maria de Oliveira Pereira Severino, no cargo de direção intermédia de 2.º grau — Divisão de Promoção Social e Saúde, e a licenciada Catarina Natália Vasconcelos Pires Couto Viana, no cargo de direção intermédia de 2.º grau — Gabinete de Desenvolvimento Estratégico» deve ler-se «Elsa Maria de Oliveira Pereira Severino, no cargo de direção intermédia de 2.º grau — Gabinete de Desenvolvimento Estratégico, e a licenciada Catarina Natália Vasconcelos Pires Couto Viana, no cargo de direção intermédia de 2.º grau — Divisão de Promoção Social e Saúde».

18/05/2016. — O Presidente da Câmara, *Dr. Guilherme Pinto*.
309598197

MUNICÍPIO DE MOIMENTA DA BEIRA**Aviso n.º 6825/2016****Procedimento concursal comum de recrutamento de cinco trabalhadores, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado**

1 — De acordo com os n.ºs 1, 5 e 7, do artigo 30.º, conjugado com os artigos 33.º e seguintes, da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada e publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, adiante designada por LTFP, faz -se público que, conforme deliberação do órgão executivo de 15 de abril de 2016, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimentos concursais comuns para o recrutamento e preenchimento de cinco postos de trabalho infra identificados, do mapa de pessoal desta Câmara Municipal, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Em virtude de não ter sido ainda publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), prevista no n.º 1, do artigo 4.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

3 — 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, 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.

4 — Local de trabalho: Na área do Município de Moimenta da Beira.

5 — Funções a desempenhar: As funções a desempenhar para a categoria de assistente técnico e de técnico superior, de grau de complexidade funcional 2 e 3, respetivamente, serão as descritas no anexo a que se refere o n.º 2, do artigo 88.º, da LTFP, de harmonia com o previsto na Estrutura Interna e organização dos Serviços Municipais, aprovada pela Assembleia Municipal em 28 de dezembro de 2012 e publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 28, de 8 de fevereiro 2013.

6 — Caracterização dos postos de trabalho:

Ref. AT1 — Um posto de trabalho na categoria e carreira geral de assistente técnico, para o Gabinete de Comunicação, nos Serviços de Apoio e Assessoria aos Órgãos Municipais, conforme caracterização do mapa de pessoal aprovado: “Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área da comunicação e promoção, designadamente da estratégia comunicacional da autarquia e gestão de conteúdos comunicacionais institucionais e na cobertura de eventos.”

Ref. TS1 — Dois postos de trabalho na categoria e carreira geral de técnico superior, para a Unidade Orgânica de Desenvolvimento Social, Cultural e Educação, área de Serviço Social, conforme caracterização do mapa de pessoal aprovado: “Desenvolve 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, promove e acompanha projetos conducentes à definição e concretização das políticas do município nas áreas de desenvolvimento social, nomeadamente, intervenção em grupos vulneráveis

ou em risco, promoção e desenvolvimento de intervenção integrada de base territorial em articulação com entidades parceiras/competentes, na monitorização e avaliação das atividades da componente de apoio à família nos JI’s e 1.º CEB, na elaboração e avaliação de protocolos de colaboração (internos e externos) de forma a assegurar o sistema de informação e gestão escolar e na dinamização de eventos”.

Ref. TS2 — Um posto de trabalho na categoria e carreira geral de técnico superior, para a Divisão de Planeamento, Ordenamento, Urbanismo e Ambiente, área funcional de Engenharia Civil, conforme caracterização do mapa de pessoal aprovado: “Desenvolve 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 estudos e pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área das empreitas de obras públicas e por administração direta “;

Ref. TS3 — Um posto de trabalho na categoria e carreira geral de técnico superior, para a Unidade Orgânica de Desenvolvimento Social, Cultural e Educação, área funcional de Manutenção e Gestão de Equipamentos Públicos, conforme caracterização do mapa de pessoal aprovado: “Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, nas áreas de planeamento e ordenamento do território municipal, assim como na manutenção e gestão corrente de diversos equipamentos públicos, tendo por base um desempenho qualificado e versátil nos diferentes domínios de atividade e na resolução de problemas ambientais.

7 — Remuneração: O posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados é objeto de negociação, após o termo do procedimento concursal, nos termos do artigo 38.º, da LTFP, conjugado com o artigo 42.º, da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, que se mantém em vigor por força do n.º 1, do artigo 18.º, da Lei n.º 7-A/2016, sendo a referência para a categoria de Assistente Técnico a posição 1, nível 5, no valor de € 683,13, e para a categoria de Técnico Superior a posição 2, nível 15, no valor de € 1.201,48, ambas da Tabela Remuneratória Única.

8 — Requisitos de admissão: São requisitos necessários os constantes no artigo 17.º, da LTFP, a saber:

- 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 não estar 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.

9 — Nível habilitacional exigido:

- Ref. AT1 — 12.º Ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado, excepcionalmente, nos termos do artigo 34.º, da LTFP, com possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional de quem, não sendo titular da habilitação exigida, considere dispor da formação e ou experiência profissionais necessárias e suficientes para a substituição do nível habilitacional.
- Ref. TS1 — Licenciatura em Serviço Social, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional;
- Ref. TS2 — Licenciatura em Engenharia Civil, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional;
- Ref. TS3 — Licenciatura em Geologia, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

10 — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas. Apenas poderá ser candidato ao procedimento quem seja titular do nível habilitacional exigido.

11 — De acordo com o disposto na alínea /), do n.º 3, do artigo 19.º, da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira e sejam detentores da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Moimenta da Beira idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

12 — Atendendo aos princípios constitucionais da economia, eficácia e eficiência da gestão da administração pública, em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por candidatos detentores de prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, está autorizado por deliberação da Câmara Municipal de Moimenta da Beira, tomada em reunião ordinária realizada em 15 de abril de 2016,

o recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público.

13 — Formalização das candidaturas:

13.1 — A apresentação da candidatura deverá ser formalizada em suporte de papel, em formulário tipo, devidamente assinado, disponível no site oficial em www.cm-moimenta.pt, e poderão ser entregues no balcão único de atendimento, de 2.ª a 6.ª feira entre as 09:00 e as 17:00 horas, ou remetidas pelo correio, registado, com aviso de receção, para o endereço Largo do Tabolado, 3620-320 Moimenta da Beira, até à data limite fixada no presente aviso.

13.2 — As candidaturas deverão ser acompanhadas dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

- a) *Curriculum Vitae* datado e assinado;
- b) Fotocópia de documento de identificação;
- c) Fotocópia do certificado de habilitações literárias e da formação profissional relacionada com a área funcional do posto de trabalho a que se candidata;
- d) Certificado do registo criminal;
- e) Declaração passada e autenticada pelo serviço de origem da qual conste a relação jurídica de emprego público, a caracterização do posto de trabalho que ocupa, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal comprovando que o candidato cumpriu ou executou atribuições, competências ou atividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar.
- f) Avaliações do desempenho relativas ao ano de 2012 e ao biénio 2013-2014. No caso de na declaração não poder constar as avaliações do desempenho referidas, deverá o candidato fazer prova delas através de fotocópias das avaliações em referência;
- g) Os candidatos com deficiência de grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, deverão apresentar documento comprovativo da mesma.

As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

14 — Métodos de Seleção:

14.1 — Nos termos do artigo 36.º, da LTFP, os métodos de seleção obrigatórios a utilizar serão:

14.1.1 — Para os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, e titulares da carreira/categoria e que se encontrem a exercer atividades ou funções caracterizadoras do posto de trabalho a que concorrem, a Avaliação Curricular e a Entrevista de Avaliação das Competências;

14.1.2 — Para os restantes candidatos, ou seja, para os que, embora detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, não estejam a exercer atividades ou funções caracterizadoras do posto de trabalho a que concorrem, assim como para os candidatos que sejam detentores de relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável, e ainda para os candidatos sem relação jurídica de emprego público, os métodos a aplicar são a Prova de Conhecimentos e a Avaliação Psicológica;

14.1.3 — Para além dos métodos anteriormente referidos, em qualquer dos casos, será também utilizado como método de seleção complementar a Entrevista Profissional de Seleção.

14.2 — De acordo com o n.º 3, do artigo 36.º, da LTFP, os métodos Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, podem ser afastados pelos candidatos, devendo para tal assinalar no formulário de candidatura a sua opção.

14.3 — Prova de Conhecimentos (PC) — A prova de conhecimentos será escrita, de realização individual, tendo a duração de uma hora e trinta minutos, efetuada em suporte de papel, com possibilidade de consulta de legislação não anotada, não sendo permitida a utilização de qualquer equipamento informático e ou eletrónico.

14.3.1 — A prova de conhecimentos será constituída por um conjunto de questões, de respostas de escolha múltiplas e ou diretas, e também de desenvolvimento, cuja apresentação deverá ser consequente, clara e precisa, sobre as razões que levam à defesa da opinião sobre o tema a tratar.

14.3.2 — A legislação ou a bibliografia necessárias à preparação dos temas é indicada nos pontos seguintes.

14.3.3 — Legislação geral comum na prova de conhecimentos para os procedimentos com as referências Ref. AT1); Ref. TS1); Ref. TS2); Ref. TS3): Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 73/2014, de 13 de maio — modernização administrativa; Lei n.º 35/21014, de 20 de junho — lei geral do trabalho em funções públicas; Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro — regime jurídico das autarquias locais; Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro — novo código do procedimento administrativo; Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual — sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na administração pública.

14.3.4 — Legislação e ou bibliografia específicas:

AT1): “Liderar na Comunicação Autárquica: Pensar e Agir”, Edição do Autor; Sousa, Luís Macedo (2014);

Ref. TS1): Decreto-Lei n.º 115/2006, de 13 de junho, na sua atual redação; Lei n.º 147/99, de 1 de setembro, na sua atual redação;

TS2): Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual — Código dos Contratos Públicos; Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua redação atual — Regime Jurídico de Urbanização e Edificação; Regulamento Municipal de Edificações e Urbanização de Moimenta da Beira, publicado através do Aviso n.º 14373/2010, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 139, de 20 de julho de 2010 e PMOT’s — Planos Municipais de Ordenamento do Território, em vigor, publicados no site www.cm-moimenta.pt.

Ref. TS3): Resolução do Conselho de Ministros n.º 109/2007, de 20 de agosto. D.R. n.º 159, Série I — Aprova a Estratégia Nacional de Desenvolvimento Sustentável — 2015 (ENDS).

14.3.5 — A prova de conhecimentos será expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo a valoração considerada até às centésimas, cuja ponderação para a Classificação Final (CF) é de 40 %, de acordo com o disposto no n.º 4, do artigo 6.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual.

14.4 — A Avaliação Psicológica (AP) 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 do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, será efetuada por entidade externa competente para este efeito e será valorada da seguinte forma: em cada fase intermédia do método, através das menções de classificativas de APTO e Não APTO e na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através de níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, às quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

A ponderação para a classificação final (CF) da Avaliação Psicológica é de 30 %, de acordo com o disposto no n.º 4, do artigo 6.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 2 de janeiro, na sua redação atual.

14.5 — A Avaliação Curricular (AC) 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 do desempenho obtida, será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas. A classificação será obtida através de média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar, através da seguinte fórmula:

$$AC = (HA + FP + EP + AD)/4$$

em que:

- HA = Habilitações Académicas;
- FP = Formação Profissional;
- EP = Experiência Profissional;
- AD = Avaliação de Desempenho.

14.5.1 — A ponderação para a Classificação Final (CF) da Avaliação Curricular é de 40 %, de acordo com o disposto no n.º 4, do artigo 6.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 2 de janeiro, na sua redação atual.

14.6 — A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, conforme dispõe o artigo 12.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 2 de janeiro, na sua redação atual, e será expressa numa escala de 0 a 20 valores.

A ponderação para a Classificação Final (CF) da Entrevista de Avaliação de Competências é de 30 %, de acordo com o disposto no n.º 4, do artigo 6.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 2 de janeiro, na sua redação atual.

14.7 — A Entrevista Profissional de Seleção (EPS), nos termos artigo 13.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 2 de janeiro, na sua redação atual, 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. Por cada entrevista profissional de seleção é elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles.

A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) é 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.

14.7.1 — A ponderação para a Classificação Final (CF) da Entrevista Profissional de Seleção é de 30 %, de acordo com o disposto no n.º 4, do artigo 6.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 2 de janeiro, na sua redação atual.

14.8 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, considerando-se excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, de acordo com o disposto no n.º 12, do artigo 18.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 2 de janeiro, na sua redação atual, não lhe sendo aplicável o método seguinte.

15 — A Classificação Final (CF) expressa-se numa escala de 0 a 20 valores com valoração até às centésimas, e obtém-se através da aplicação das ponderações definidas para os métodos de seleção utilizados, através da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (PC \times 40 \%) + (AP \times 30 \%) + (EPS \times 30 \%)$$

ou

$$CF = (AC \times 40 \%) + (EAC \times 30 \%) + (EPS \times 30 \%)$$

em que:

CF = Classificação Final;
 PC = Prova de Conhecimentos;
 AP = Avaliação Psicológica;
 AC = Avaliação Curricular;
 EAC = Entrevista de Avaliação de Competências;
 EPS = Entrevista Profissional de Seleção

16 — Composição e identificação dos júris:

Ref. AT1):

Presidente: Ricardo Inácio de Castro, Chefe de Divisão;
 Vogais efetivos: Paulo Alexandre Matos Figueiredo, Chefe de Divisão, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Cristóvão Malhada Ferreira, Técnico Superior;

Vogais suplentes: Maria de Lourdes Moura Loureiro, Técnica Superior e Clementina Casimiro Alves, Coordenadora Técnica.

Ref. TS1:

Presidente: Ricardo Inácio de Castro, Chefe de Divisão;
 Vogais efetivos: António José Tavares Bondoso, Chefe de Divisão, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos, e Cristóvão Malhada Ferreira, Técnico Superior;

Vogais suplentes: Paulo Alexandre Matos Figueiredo, Chefe de Divisão, e Maria Madalena Laranjo Ramada Souto, Técnica Superior.

Ref. TS2:

Presidente: Luís Manuel Filipe da Silva, Chefe de Divisão;
 Vogais efetivos: Eduardo Manuel Martins da Silva, Técnico superior, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Cristóvão Malhada Ferreira, Técnico Superior;

Vogais suplentes: João Pedro Marques Rodrigues e Rui Jorge Marantes Dias Gomes Correia, Técnicos Superiores.

Ref. TS3):

Presidente: Ricardo Inácio de Castro, Chefe de Divisão;
 Vogais efetivos: Dinis Filipe Aguiar Coelho, Técnico superior, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Cristóvão Malhada Ferreira, Técnico Superior;

Vogais suplentes: António José Tavares Bondoso, Chefe de Divisão e Davide Manuel Jesus Fonseca Centeio, Técnico Superior.

17 — Sempre que solicitadas serão facultadas aos candidatos as atas do júri, onde constam 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.

18 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada no placard da Câmara Municipal de Moimenta da Beira e disponibilizada na página eletrónica.

19 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos será afixada nos placards da Câmara Municipal de Moimenta da Beira e disponibilizada na página eletrónica, e enviada aos candidatos, no prazo de dez dias úteis, após a conclusão da aplicação de todos os métodos de seleção, por e-mail com recibo de entrega da notificação ou por ofício registado.

20 — 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.

21 — Nos termos do disposto no n.º 1, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, o presente aviso será publicitado na 2.ª série do *Diário da República*, por publicação integral, na bolsa de emprego público (www.bep.gov.pt), disponível para consulta no 1.º dia útil seguinte à publicação na 2.ª série do *Diário da República* e na página eletrónica da Câmara Municipal de Moimenta da Beira, e no prazo máximo de três dias úteis contados da data da publicação no *Diário da República*, por extrato em jornal de expansão nacional.

22 — Legislação aplicável: O presente procedimento rege-se-á pelas disposições contidas na Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Portaria n.º 83 A/2009, de 22 de janeiro com as alterações introduzidas pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro (Código do Procedimento Administrativo).

18 de maio de 2016. — O Presidente da Câmara, *José Eduardo Lopes Ferreira*.

309608491

MUNICÍPIO DE MORTÁGUA

Aviso n.º 6826/2016

Projeto de Regulamento Cartão Mortágua Sénior Consulta Pública

Eng.º José Júlio Henriques Norte, Presidente da Câmara Municipal de Mortágua:

Torna público que a Câmara Municipal de Mortágua, na sua reunião ordinária, realizada a 16/03/2016, deliberou submeter a consulta pública, para recolha de sugestões, o projeto de Regulamento Cartão Mortágua Sénior, pelo período de 30 dias a contar da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*, em cumprimento do preceituado nos artigos 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo.

Durante esse período poderão os interessados consultar o mencionado Projeto de Alteração de Regulamento na Divisão de Administração Geral e Finanças, durante as horas normais de expediente, o qual ficará igualmente disponível na página da eletrónica do Município (www.cm-mortagua.pt).

Os interessados, no decurso desse prazo, poderão apresentar as suas observações ou sugestões, por escrito, dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Mortágua, Rua Dr. João Lopes de Morais, 3450-153 Mortágua.

4 de abril de 2016 — O Presidente da Câmara Municipal, *Eng.º José Júlio Henriques Norte*.

Regulamento Cartão Mortágua Sénior

Nota Justificativa

Face à atual conjuntura económica e social e tendo em linha de conta alguns indicadores do diagnóstico social do concelho, foram criados alguns projetos de intervenção visando a melhoria das condições de vida dos Municípios Seniores.

O concelho de Mortágua, à imagem da região e do país tem apresentado um envelhecimento progressivo e efetivo da população pelo que, a Câmara Municipal de Mortágua tem desenvolvido um conjunto diversificado de atividades dirigidas à população sénior nas áreas da atividade física, saúde, cultura e lazer, baseadas numa rede de parcerias entre serviços e entidades, promovendo condições que visem a melhoria da qualidade de vida da população sénior, o exercício do direito de cidadania e participação numa sociedade em que a longevidade é acompanhada por novos desafios.

É neste contexto que a Câmara Municipal de Mortágua, cria o “Cartão Mortágua Sénior”. Traduzindo-se numa estratégia de apoio à população, inserida numa política social integrada, onde cada vez mais se torna preponderante o envolvimento e participação da sociedade civil e instituições do concelho.

O Cartão Mortágua Sénior possui um carácter pessoal e intransmissível, concedendo aos seus titulares o acesso a bens serviços em condições vantajosas nas áreas da saúde, desporto, cultura, atividades económicas, entre outras.

Assim, no uso dos poderes regulamentares conferidos às autarquias locais pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e do estabelecido nos artigos 23.º, n.º 2, alínea h), 33.º, n.º 1, alíneas k)