

Artigo 10.º

Apresentação de comprovativos das despesas relativas ao subsídio de prestação única

1 — Após receção de decisão de aprovação da candidatura o requerente ou os requerentes deverão apresentar os documentos comprovativos da realização da despesa (faturas/recibo, recibo ou venda a dinheiro) devidamente identificado, de compras de produtos ou bens destinados ao recém-nascido, constantes de lista de bens elegíveis (em anexo) e desde que realizadas em estabelecimento comercial do concelho, até ao limite do apoio.

2 — Se o montante de despesa for inferior a esse limite, só será atribuído o subsídio até ao valor constante nos documentos apresentados.

3 — O documento comprovativo da realização da despesa (faturas/recibo, recibo ou venda a dinheiro) mencionado no número anterior, pode respeitar a compras efetuadas nos seis meses anteriores ao nascimento da criança e ou à data da apresentação da candidatura, até aos dois anos após o nascimento da criança.

4 — O documento comprovativo da realização da despesa (faturas/recibo, recibo ou venda a dinheiro) deve conter de forma discriminada os artigos objeto da despesa, para que se possa confirmar a sua inclusão na lista de bens elegíveis.

5 — O incumprimento dos prazos estabelecidos por motivo imputável ao requerente implicará a perda do direito à atribuição do subsídio.

6 — No caso de não ser possível ao requerente ou requerentes efetuar a despesa antes de receber o subsídio, poderão os mesmos entregar a lista de bens que pretendem adquirir e o apoio ser-lhe-á entregue em géneros.

Artigo 11.º

Apresentação de comprovativos das despesas relativas ao subsídio mensal

1 — Após receção do valor do subsídio mensal, o requerente ou os requerentes deverão apresentar os documentos comprovativos da realização da despesa (faturas/recibo, recibo ou venda a dinheiro) devidamente identificado, de compras de produtos ou bens destinados ao recém-nascido, constantes de lista de bens elegíveis (em anexo) e desde que realizadas em estabelecimento comercial do concelho, até ao limite do apoio.

2 — Se o montante de despesa for inferior a esse limite, só será atribuído o subsídio até ao valor constante nos documentos apresentados no mês seguinte.

3 — O documento comprovativo da realização da despesa (faturas/recibo, recibo ou venda a dinheiro) mencionado no número anterior, pode respeitar a compras efetuadas no mês anterior e ou no mês corrente ao da receção do apoio.

4 — O documento comprovativo da realização da despesa (faturas/recibo, recibo ou venda a dinheiro) deve conter de forma discriminada os artigos objeto da despesa, para que se possa confirmar a sua inclusão na lista de bens elegíveis.

5 — O incumprimento dos prazos estabelecidos por motivo imputável ao requerente implicará a perda do direito à atribuição do subsídio.

Artigo 12.º

Desconhecimento ou má interpretação do regulamento

O desconhecimento ou a má interpretação do presente regulamento 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

Obrigações dos candidatos

Todos os candidatos ficam obrigados a prestar aos competentes serviços municipais, com veracidade, todas as informações que lhes forem solicitadas no âmbito da candidatura, bem como a de informar sobre todas as alterações, socioeconómicas e habitacionais ocorridas no agregado familiar durante o processo de candidatura, designadamente, alteração de residência ou alteração do agregado familiar da criança.

Artigo 14.º

Cessação do Incentivo

1 — O direito ao Incentivo à Natalidade cessa quando o requerente ou requerentes:

- Não reúnam as condições de acesso estabelecidas no artigo 4.º;
- Não apresentem os documentos solicitados pelos serviços, nomeadamente os comprovativos das despesas;
- Se verifique que prestaram falsas declarações na instrução da sua candidatura ou após a mesma.

2 — O incumprimento da alínea c) implica o indeferimento do processo e ou o reembolso do montante do incentivo atribuído.

Artigo 15.º

Dúvidas e Omissões

Todas as dúvidas ou omissões suscitadas na interpretação e aplicação do presente Regulamento serão analisadas e consideradas pelo Serviço de Ação Social da Câmara Municipal da Golegã e ou pela Câmara Municipal no âmbito das suas competências.

Artigo 16.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia útil imediatamente subsequente à sua publicação em *Diário da República*, de acordo com a lei.

Listagem de bens/produtos elegíveis/serviços**Período pré-natal**

Deslocações a consultas pré-natais, suplementos vitamínicos pré-natais, cintas e ou faixas pré-natais, despesas com aulas de preparação do parto em centros e ou instituições certificadas pela ARS-LVT, assistência odontológica.

Acessórios de alimentação/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 de refeição.

Saúde/higiene/conforto

Vacinas não contempladas no Plano Nacional de Vacinação, bomba extratora de leite, banheira, pente, escova, tesoura, corta-unhas, muda-fraldas, resguardos, fraldas descartáveis ou reutilizáveis, chupetas, caixa de chupetas, corrente de chupetas, aspiradores nasais e recargas, massajador de gengivas e gel, esponja de banho, gel de banho, termómetro, cremes/pomadas, toalhetes, comunicador, água de limpeza, almofada própria para recém-nascidos, algodão, caixa de cotonetes, gaze, álcool 70 %, chupeta-termómetro, garrafa térmica, protetores solares, sabonetes, shampoos especiais para bebé, óleo de banho/ massagem.

Mobiliário

Berço, cama de grades, colchão, cómoda, artigos de segurança de bebé (exemplo: proteção lateral da cama de grades, mosquitoeiro).

Grande puericultura

Cadeira auto e acessórios, carro de passeio e acessórios, ovo, mala portatudo (para saídas), espreguiçadeira, cama de viagem, parque, aranha.

Vestuário

Fraldas de pano, botinhas, roupa interior, baby-grows ou pijamas, calças, casacos, vestidos, cueiros, saias, camiseiros, jardineiras, meias ou collants, meias antiderrapantes, gorros, luvas, sacos de dormir, babetes, camisas, calçado.

Roupa de cama

Lençóis, mantas, cobertores, toalhas, edredões, resguardo para colchão.
308116316

Regulamento n.º 439/2014

O Eng.º Rui Manuel Lince Singeis Medinas Duarte, na qualidade de presidente da Câmara Municipal de Golegã, torna público que, a Assembleia Municipal, na sua sessão ordinária do dia 30 de junho de 2014, nos termos da alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de novembro, aprovou o Regulamento de Atribuição e Utilização de Telemóveis para Uso Oficial, sob proposta desta Câmara Municipal, aprovada na sua reunião ordinária de 19 de maio de 2014, o qual entrará em vigor no dia útil seguinte ao da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

25 de setembro de 2014. — O Presidente da Câmara, *Rui Manuel Lince Singeis Medinas Duarte*.

Regulamento de Atribuição e Utilização de Telemóveis para Uso Oficial

Preâmbulo

Considerando que face às atuais restrições legais e orçamentais resistentes da difícil conjuntura nacional e em particular local, é importante estabelecer regras internas relativas à atribuição e utilização dos telemóveis em uso na Câmara Municipal de Golegã.

Considerando a importância na criação de mecanismos que conduzam à redução de custos com comunicações móveis na Câmara Municipal de Golegã, fixando os montantes máximos mensais por utilizador.

Considerando ainda razões de transparência administrativa e de necessidade de estabelecer um conjunto de princípios que devem nortear os utilizadores dos telemóveis, prevendo-se também as obrigações a que ficarão adstritos, que justificam este regulamento interno.

Assim:

Com os fundamentos que antecedem, e em cumprimento do deliberado em sessão ordinária do dia 30 de julho de 2014 da Assembleia, nos termos do disposto da alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de novembro e do disposto na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e por deliberações da Câmara Municipal de Golegã tomadas em reunião de câmara, realizadas em 17 de fevereiro de 2014, 17 de março de 2014 e 19 de maio de 2014, foi aprovado o Regulamento de Atribuição e Utilização de Telemóveis para Uso Oficial.

Artigo 1.º

Objeto e âmbito de aplicação

1 — O presente diploma visa disciplinar a atribuição e a utilização de telemóveis de uso oficial.

2 — Os telemóveis de uso oficial podem ser atribuídos:

- a) Ao Presidente da Câmara e aos vereadores em regime de permanência;
- b) Aos vereadores em regime de não permanência;
- c) Aos membros do Gabinete da Presidência;
- d) Aos chefes de divisão;
- e) Aos coordenadores, aos chefes de serviços e ao encarregado geral;
- f) A todos os trabalhadores e colaboradores que pela natureza das funções que exercem ao serviço do Município justifiquem a atribuição de telemóveis.

Artigo 2.º

Modo de atribuição

1 — A atribuição do telemóvel para uso oficial é efetuada através de despacho do Presidente da Câmara, ou do seu substituto legal.

2 — Aquando da entrega de telemóveis será preenchido o «termo de responsabilidade para uso de equipamentos de comunicações móveis» e entregue ao trabalhador uma cópia do documento que estabelece o tipo de equipamento a ceder, bem como uma cópia do presente regulamento.

3 — Com a cessação do exercício de funções que justificou a atribuição de telemóvel para uso oficial, cessa também o direito do beneficiário usar o telemóvel.

4 — O beneficiário do uso do telemóvel oficial deve entregar todo o equipamento que lhe foi entregue, no prazo de dez dias após a data da cessação das funções que deram origem à atribuição. Se o termo do prazo coincidir com um dia em que os serviços do Município estiverem encerrados, a entrega deverá efetuar-se no dia útil imediatamente a seguir.

5 — A todo o tempo, a Câmara, sob proposta do Presidente, pode fazer cessar, o direito ao uso de telemóvel oficial, estabelecendo a data da cessação e o prazo de entrega do equipamento.

Artigo 3.º

Uso oficial

1 — Os telemóveis atribuídos pelo Município são para uso oficial e deverão respeitar os limites estabelecidos nos anexos 1 e 2 do presente regulamento, que dele são parte integrante.

2 — Os limites estabelecidos no anexo 1 são mensais.

3 — A utilização, dentro dos limites estabelecidos, não invalida a análise de cada extrato detalhado.

4 — A título excecional, os limites estabelecidos nos anexos 1 e 2 poderão ser ultrapassados mediante despacho de autorização do responsável pelas comunicações móveis, nomeadamente aquando da realização de eventos municipais, de deslocação ao estrangeiro, de situação de risco ou de calamidade pública, ou em outras necessidades que o executivo considere relevantes.

5 — A Câmara Municipal da Golegã, pode autorizar sob proposta fundamentada do Presidente da Câmara ou do responsável pelas comunicações móveis, a alteração dos limites descritos nos anexos 1 e 2.

6 — Os custos de comunicações que excedam os limites descritos nos anexos 1 e 2 serão pagos pelo beneficiário a quem o telemóvel está atribuído.

7 — Independentemente de não serem excedidos os limites estabelecidos nos anexos 1 ou 2, pode a Câmara, sob proposta do Presidente, mandar cessar o uso de telemóvel se for detetado que o mesmo é utilizado de forma abusiva.

8 — Para efeito do número anterior, é considerada abusiva, uma utilização reiterada, do telemóvel atribuído, para fins não oficiais.

Artigo 4.º

Comunicações efetuadas em roaming

1 — Não se incluem nos montantes definidos no anexo 1 as despesas com comunicações móveis de voz e dados em roaming. Para estas despesas observar-se-ão os limites anuais previstos no anexo 2.

2 — A utilização das comunicações móveis em roaming carecem de informação prévia com 5 dias úteis de antecedência, junto do serviço responsável pelas comunicações móveis, de forma a adquirir junto da(s) operadora(s) pacotes de comunicações de dados próprios para este efeito.

3 — A justificação de valores faturados, deverá ser efetuada pelo portador do número de telemóvel aquando da confirmação da respetiva fatura.

Artigo 5.º

Tipos de comunicações previstas

Estão previstos os seguintes perfis de comunicações:

1 — Só podem efetuar chamadas para rede de telemóveis do Município da Golegã;

2 — Só podem efetuar chamadas para rede de telemóveis do Município da Golegã e redes fixas;

3 — Podem efetuar chamadas para todos os telemóveis da operadora com a qual o Município da Golegã tem contrato e redes fixas;

4 — Sem restrições de redes;

5 — Sem restrições de redes e com acesso a internet móvel ilimitada.

Artigo 6.º

Serviço responsável pelas comunicações móveis

1 — Cabe ao presidente da Câmara, a cada momento, designar o Serviço Responsável pelas Comunicações Móveis.

2 — O Serviço responsável pelas comunicações móveis fica incumbido da gestão das comunicações e da afetação dos equipamentos.

3 — Compete ao serviço responsável pelas comunicações móveis:

a) Propor a definição e atualização das condições de utilização, caso se justifique;

b) Propor as alterações ao presente Regulamento, sempre que se justifique;

c) Detetar e comunicar situações de utilização abusiva ou indevida, em violação dos deveres constantes deste regulamento;

d) Garantir o bloqueio de acesso a serviços de valor acrescentado que não resultem de utilização em serviço, prevenindo a sua utilização abusiva;

e) Efetuar controlo da evolução de custos mensais globais de comunicações móveis por utilizador dentro do plafond definido;

f) Efetuar recomendações quanto à redução de despesas nas comunicações móveis.

Artigo 7.º

Responsabilidade do utilizador

1 — O utilizador deverá zelar e utilizar os equipamentos de forma correta, sendo que, durante o período de utilização, quaisquer trocas ou reposições de equipamentos, por causa, não devidamente justificada, implica a possibilidade de ressarcimento, junto do Município da Golegã, dos montantes a suportar, inerentes à substituição dos equipamentos.

2 — Os custos que excedam os limites estabelecidos no presente regulamento serão pagos pela pessoa a quem o telefone estiver atribuído.

Artigo 8.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação, vigorando por tempo indeterminado até nova alteração.

ANEXO 1

Mapa referente ao n.º 1 do artigo 3.º do presente Regulamento

	Tipos de comunicações previstas artigo 5	Plafond mensal (€)	Internet
Presidente.....	5	80€	Sim.
Vereadores em regime de permanência.....	5	60€	Sim.
Membros do Gabinete da Presidência.....	5	40€	Sim.
Chefes de Divisão.....	5	40€	Sim.
Técnico Superior Responsável pela Informática.....	5	40€	Sim.
Coordenadores, Chefes de Serviços e Encarregado geral.....	4/5	40€	Por indicação superior.
Técnicos Superiores.....	4/5	30€	Por indicação superior.
Vereadores em regime de não permanência.....	5	30€	Sim.
Telemóveis de Serviços.....	1/2/3	25€	Não.
Restantes Funcionários.....	1/2/3/4	20€	Não.

Perfis de comunicações de acordo com o artigo 5.º:

- 1) Só podem efetuar chamadas para rede de telemóveis do Município da Golegã;
- 2) Só podem efetuar chamadas para rede de telemóveis do Município da Golegã e redes fixas;
- 3) Podem efetuar chamadas para todos os telemóveis da operadora com a qual o Município da Golegã tem contrato e redes fixas;
- 4) Sem restrições de redes;
- 5) Sem restrições de redes e com acesso a internet móvel ilimitada.

ANEXO 2

Mapa referente ao n.º 1 do artigo 4.º do presente Regulamento

Comunicações móveis de voz e de dados em roaming	Plafond anual (€)
Presidente.....	400
Vereadores em regime de permanência.....	150
Membros do Gabinete da Presidência.....	75
Chefes de Divisão.....	200
Coordenadores, Chefes de Serviços e Encarregado geral.....	20
Vereadores em regime de não permanência.....	10
Técnico Superior Responsável pela Informática.....	250

Termo de responsabilidade

Utilização de equipamentos de comunicações móveis

Eu,.....(nome),
(função), na divisão
, serviço de, recebi o equipamento móvel
, em/...../201...., com o número
 _____, confirmo que aceito todos os termos de utilização de uso de
 equipamentos móveis de acordo com o Regulamento Interno para Atribuição e Utilização de
 Telemóveis para uso oficial, do Município da Golegã.

O(A) beneficiário(a)

Responsável pelas Comunicações Móveis:

308115814

MUNICÍPIO DE LOURES

Aviso n.º 11334/2014

Notificação ao trabalhador Joaquim Miguel Fernandes Pinto

Para os devidos efeitos e para cumprimento do previsto no n.º 1 do artigo 222.º da lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho), fica por este meio notificado Joaquim Miguel Fernandes Pinto, com a categoria de assistente operacional, cujo paradeiro é desconhecido e com última morada conhecida na Rua dos Lusíadas, n.º 41-A, Quinta Nova de S. Roque, 2660-185 Santo Antão do Tojal, de que na sequência do Processo Disciplinar n.º 08/PDI/2012, a Câmara Municipal de Loures, reunida a 03 de setembro de 2014, deliberou aprovar a Proposta n.º 399/2014 e aplicar-lhe a pena de despedimento disciplinar, a qual começa a produzir os seus efeitos legais 15 dias após a publicação do presente aviso, de acordo com o artigo 223.º da LTFP, data a partir da qual será também anulada a sua inscrição na Segurança Social. Informa-se ainda que da referida decisão cabe recurso nos termos da lei.

23 de setembro de 2014. — Por subdelegação de competências do Diretor do Departamento de Recursos Humanos, a Chefe da Divisão de Gestão de Recursos Humanos, *Carla Moita*.

308109172

MUNICÍPIO DE MÉRTOLA

Aviso (extrato) n.º 11335/2014

Cessação de relação jurídica de emprego público por motivo de aposentação

Em cumprimento do disposto na alínea d) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, se torna pública a cessação da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, por motivo de aposentação, com os seguintes trabalhadores:

Maria de Fátima Cruz Colaço, na carreira e categoria de Assistente Operacional (cozinheira), posição e nível remuneratório 3, a que corresponde a remuneração de base 583,58€, com efeitos a partir de 29 de junho de 2014;

Isabel Boaventura Guerreiro Severo Martins, na carreira e categoria de Assistente Técnica (administrativa), posição remuneratória 6 e nível remuneratório 11, a que corresponde a remuneração de base 995,51€, com efeitos a partir de 1 de julho de 2014.

24 de setembro de 2014. — O Vereador, com competências delegadas, *João Miguel Palma Serrão Martins*.

308126247

MUNICÍPIO DE NELAS

Aviso n.º 11336/2014

Dr. José Manuel Borges da Silva, Presidente da Câmara Municipal de Nelas:

Torna público, nos termos e para os efeitos no artigo 118.º, do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de