

MUNICÍPIO DE BAIÃO

Aviso n.º 8652/2016

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e dos artigos 4.º e 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho do Exmo. Senhor Presidente da Câmara, de 14/06/2016, no uso das competências em matéria de superintendência na gestão e direção do pessoal ao serviço do município, conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e em cumprimento da deliberação da Câmara Municipal, de 08/06/2016, conforme o previsto nos artigos 4.º e 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, se encontram abertos procedimentos concursais comuns tendentes ao recrutamento para ocupação dos postos de trabalho abaixo indicados, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, conforme mapa de pessoal desta Câmara Municipal, aprovado pelos Órgãos Executivo e Deliberativo Municipais, nos seguintes termos:

Referência A

Carreira e Categoria — 1 Técnico Superior/Técnico Superior
Unidade Orgânica — Divisão de Gestão Financeira e de Controlo Orçamental — Secção de Aprovisionamento e Património.

Referência B

Carreira e Categoria — 3 Técnicos Superior /Técnico Superior
Unidade Orgânica — Divisão dos Assuntos Sociais, Culturais, Desportivos e Educação — Secção da Educação, Secção da Juventude, Associativismo e Desporto e Gabinete de Apoio ao Emigrante.

Referência C

Carreira e Categoria — 2 Assistentes Técnicos/Assistente Técnico
Unidade Orgânica — Divisão dos Assuntos Sociais, Culturais, Desportivos e Educação — Secção da Educação e Secção dos Assuntos Sociais.

Referência D

Carreira e Categoria — 1 Assistente Técnico/Assistente Técnico
Unidade Orgânica — Divisão de Gestão Financeira e de Controlo Orçamental — Secção de Património e Aprovisionamento.

2 — Nos termos da informação prestada pela Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas — INA, na qualidade de Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), no que concerne ao cumprimento do disposto nos n.os 1 e 3 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, em email enviado a esta autarquia em 06/06/2016, não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição e reservas de recrutamento, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com os perfis adequados.

3 — De acordo com a 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, “As autarquias locais não têm de consultar e Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação.” Não está constituída a EGRA, não existem reservas de recrutamento nem pessoal em requalificação nesta autarquia.

4 — Caracterização dos postos de trabalho:

Referências A e B — Técnico Superior, caracterizado com 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;

Elaboração, autonomamente ou em grupo, de parecer e projetos, de diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativos dos órgãos e serviços;

Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado;

Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

Referência C e D — Assistentes Técnicos caracterizado com funções de natureza executivo, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços;

5 — Local de trabalho — As funções serão exercidas na área do Concelho de Baião.

6 — Determinação do posicionamento remuneratório:

6.1 — De acordo com o n.º 1 do artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com o empregador público, a qual terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, com os limites e condicionalismos impostos pelo n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Orçamento de Estado para 2015), prorrogados pelo artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março (Orçamento de Estado para 2016).

6.2 — Em cumprimento do n.º 3 do artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, e do n.º 2 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, os candidatos informam prévia e obrigatoriamente o empregador público do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

6.3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, as posições remuneratórias de referências para os presentes procedimentos concursais são:

6.3.1 — Técnico Superior — 2.ª Posição remuneratória/nível remuneratório 15, a que corresponde, presentemente, a remuneração base de 1201,48€;

6.3.2 — Assistente Técnico — 1.ª Posição remuneratória/nível remuneratório 5, a que corresponde, presentemente, a remuneração base de 683,13€;

7 — Âmbito de recrutamento:

7.1 — Em obediência ao disposto no n.º 3 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, o recrutamento é restrito a trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado, nos termos das alíneas a) a c) do n.º 1 do artigo 35.º da mesma Lei.

7.2 — Nos termos da alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, 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 da Autarquia, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

8 — Requisitos de admissão:

8.1 — Os requisitos de admissão são os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas:

- 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 interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;
- Possuir a robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
- Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

8.2 — Nível habilitacional:

Referências A e B — Licenciatura;

Referências C e D — 12.º Ano de Escolaridade;

Não é possível a substituição do nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional.

8.3 — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.

9 — Formalização das candidaturas — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível nos recursos humanos ou no site desta Autarquia (www.cm-baiao.pt), e entregue pessoalmente na Secção Gestão de Recursos Humanos ou remetido pelo correio registado com aviso de receção, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Baião, Praça Heróis do Ultramar — Campelo, 4640-158 Baião. Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio eletrónico. As candidaturas deverão obedecer ao estipulado nos artigos 27.º e 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

9.1 — Documentos a apresentar:

Documento autenticado comprovativo da titularidade de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa, do posto de trabalho que ocupa, da posição remuneratória correspondente à remuneração auferida e do órgão ou serviço onde o candidato exerce funções;

Fotocópia do documento de identificação;

Fotocópia do certificado comprovativo da habilitação académica;

Os candidatos a quem seja aplicável o método de avaliação curricular, devem proceder à apresentação de *Curriculum Vitae* detalhado e assinado, do qual deve constar a identificação pessoal, habilitações literárias, qualificações profissionais (formação profissional, anexando comprovativos) e experiência nas áreas específicas dos postos de trabalho, principais atividades desenvolvidas e em que períodos, bem como apresentação dos documentos comprovativos do atrás referido e da avaliação de desempenho obtida no período relevante para a sua

ponderação, em que o candidato se encontrou a cumprir ou a executar atribuição, competência ou atividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar, ou a declaração de inexistência;

Os candidatos com deficiência de grau de incapacidade igual ou superior a 60 % deverão apresentar documento comprovativo da mesma.

9.2 — Aos candidatos que exerçam funções nesta autarquia é dispensada a apresentação dos documentos indicados no ponto anterior, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

9.3 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão exigíveis, dentro do prazo legal, determina a exclusão do procedimento concursal. Assim como a apresentação de documento falso, determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou penal.

10 — Os métodos de seleção: Por despacho do Exmo. Senhor Presidente da Câmara, de 14/06/2016, e nos termos do n.º 5 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, será aplicado um único método de seleção obrigatório — prova de conhecimentos ou avaliação curricular, conforme aplicável, complementado pelo método de seleção facultativo — entrevista profissional de seleção, nos seguintes termos:

10.1 — Métodos de seleção a aplicar:

10.1.1 — Técnicos Superiores e Assistentes Técnicos — Prova teórica escrita de conhecimentos específicos, de realização individual, com a duração de duas horas, com a possibilidade de consulta apenas de legislação constante do programa da prova em suporte de papel, e uma ponderação de 70 % na valoração final, sendo adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;

10.1.2 — A aplicar a todos os procedimentos concursais — Entrevista Profissional de Seleção, com a duração máxima de 20 minutos e uma valoração de 30 % na valoração final, sendo avaliada segundo os níveis de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

10.2 — Aos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade, caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como ao recrutamento de candidatos colocados em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção a aplicar são, exceto quando afastados, por escrito, os seguintes:

10.2.1 — Avaliação Curricular, com uma ponderação de 70 % na valoração final, expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar, onde são considerados os que assumem maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, nomeadamente os seguintes:

A habilitação Académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;

A formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;

A experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho, setor de atividade e o grau de complexidade das mesmas;

A avaliação de desempenho relativa ao último biénio avaliado em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar. Na ausência de avaliação, será exigida a apresentação de documento, emitido pelo serviço respetivo, comprovativo desse facto, caso em que valoração equivalerá a Desempenho Adequado.

10.3 — Valoração dos métodos de seleção — Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que compoem, é eliminatório pela ordem constante na publicitação, sendo excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes.

10.4 — A classificação final será expressa nas seguintes fórmulas:

$$CF = (PC * 70 \%) + (EPS * 30 \%)$$

em que:

CF = Classificação Final

PC = Prova de Conhecimentos

EPS = Entrevista Profissional de Seleção

Ou,

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

em que:

CF = Classificação Final

AC = Avaliação Curricular

EPS = Entrevista Profissional de Seleção

11 — Programa das provas de conhecimentos:

11.1 — Técnicos Superiores e Assistentes Técnicos:

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e respetivas alterações;

Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e respetivas alterações, que estabelece o regime jurídico das autarquias locais, aprova os estatutos das entidades intermunicipais, estabelece o regime jurídico da transferência de competências do Estado para as autarquias locais e para entidades intermunicipais e aprova o regime jurídico do associativismo autárquico;

Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro e posteriores alterações que aprova a revisão do Código do Trabalho;

Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro e posteriores alterações que aprova o Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP);

Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, que adapta aos serviços da administração autárquica o Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP);

Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril;

Código do procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;

Constituição da República Portuguesa;

Estrutura flexível da Câmara Municipal de Baião e Organização dos Serviços.

11.2 — Em situação de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

11.3 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento concursal.

11.4 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada, das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção.

11.5 — 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 os sistemas de avaliação final do método, são facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas, conforme a alínea *t*), do n.º 3 do artigo 19.º Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

12 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

13 — Os candidatos admitidos serão convocados através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

14 — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, para a realização da audiência dos interessados.

15 — No âmbito do exercício do direito de participação dos interessados, os candidatos devem obrigatoriamente utilizar o modelo de formulário aprovado e disponível no site desta Autarquia (www.cm-baiao.pt), e entregue pessoalmente na Secção Gestão de Recursos Humanos ou remetido pelo correio registado com aviso de receção, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Baião, Praça Heróis do Ultramar — Campelo, 4640-158 Baião.

16 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, é afixada em local visível e público das instalações desta autarquia, e disponibilizada na página eletrónica, nos termos do artigo 33.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

17 — A publicitação das listas unitárias de ordenação final, após homologação, dos candidatos será efetuada na 2.ª Serie do *Diário da República*, afixada na Secção de Gestão de Recursos Humanos e disponibilizada na página eletrónica da autarquia — www.cm-baiao.pt.

18 — Composição do júri:

18.1 — Referência A:

Júri: Presidente: João Carlos Batista do Couto Barbosa, Chefe de Divisão;

Vogais Efetivos: Elisabete Rodrigues Ribeiro, Técnica Superior, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Susana Vitoria Araújo Ribeiro Carreira Gregório, Técnica Superior;

Vogais Suplentes: José Agostinho Pereira Rangel, Técnico Superior e Maria Cidália Fernandes Lemos Alves, Técnica Superior.

18.2 — Referência B:

Júri: Presidente: João Carlos Batista do Couto Barbosa, Chefe de Divisão;

Vogais Efetivos: Maria Odete Lopes Machado Vaz, Técnica Superior, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Sílvia João Freitas Costa, Técnica Superior;

Vogais Suplentes: Manuel Fernando Pereira Guedes Alvarenga, Técnico Superior e Elisabete Rodrigues Ribeiro, Técnica Superior.

18.3 — Referência C:

Júri: Presidente: Joaquim José Silva Fonseca Loureiro dos Santos, Técnico Superior;

Vogais Efetivos: Maria Isabel Soares da Rocha Ribeiro, Técnica Superior, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Maria Odete Lopes Machado Vaz, Técnica Superior;

Vogais Suplentes: Arlete Araújo Miranda, Assistente Técnica e Elisabete Rodrigues Ribeiro, Técnica Superior.

18.4 — Referência D:

Júri: Presidente: Susana Vitória Araújo Ribeiro Carreira Gregório, Técnica Superior;

Vogais Efetivos: Maria Cidália Fernandes Lemos Alves, Técnica Superior, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Elisabete Rodrigues Ribeiro, Técnica Superior;

Vogais Suplentes: José Agostinho Pereira Rangel, Técnico Superior e Maria Odete Lopes Machado Vaz, Técnica Superior.

19 — Aos candidatos com deficiência, comprovada, é-lhes garantido o direito estipulado no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, conforme o número de postos de trabalho a preencher nas diferentes referências.

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 — O presente procedimento será publicitado em cumprimento do disposto no 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 alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

17 de junho de 2016. — A Vereadora do Pelouro dos Recursos Humanos, *Dr.ª Anabela Rodrigues Cardoso*.

309683246

MUNICÍPIO DE BORBA

Aviso n.º 8653/2016

António José Lopes Anselmo, Presidente da Câmara Municipal de Borba:

Torna público, que a Câmara Municipal de Borba, em reunião ordinária realizada dia 22 de junho de 2016 aprovou, por unanimidade, a Proposta de Regulamento do Orçamento Participativo de Borba, e que nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo vai ser submetido a consulta pública, para recolha de sugestões, pelo prazo de trinta dias úteis contados a partir da data da publicação deste aviso no *Diário da República*.

Durante o referido período, a proposta de regulamento poderá ser consultada no sítio da Internet, em <http://www.cm-borba.pt> e na Divisão de Administração Geral e Finanças, durante as horas de expediente, das 08:30 horas às 16:30, podendo os interessados apresentar sugestões, as quais deverão ser dirigidas, por escrito, ao presidente da Câmara Municipal de Borba, Praça da República, 7150-249 Borba.

29 de junho de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *António José Lopes Anselmo*.

Proposta de Regulamento do Orçamento Participativo de Borba

Nota justificativa

Os eleitos do órgão executivo do Município de Borba manifestaram a vontade e desejo de implementar o Orçamento Participativo ainda durante o atual mandato.

Para implementação do Orçamento Participativo é necessária a aprovação de um Regulamento Municipal que reúna um conjunto de normas relativamente ao modelo a adotar, à forma de participação dos municípios e dos mecanismos de decisão.

Enquanto instrumento, o Orçamento Participativo teve a sua origem na América Latina. Encontra-se implementado em diversos países, como é caso de Portugal, onde em muitos Municípios já é uma realidade ou se encontra em fase de implementação. Assim, procedeu-se à análise de

diversos regulamentos de outros municípios, como base de elaboração do Regulamento para o Orçamento Participativo de Borba.

O Orçamento Participativo pretende incentivar e reforçar a participação e intervenção dos Cidadãos nas decisões da governação municipal, contribuindo para uma melhor adequação das políticas locais, para as necessidades e aspirações dos seus destinatários, os municípios.

Com a implementação do Orçamento Participativo a Câmara Municipal de Borba pretende, promover as relações entre os cidadãos e a administração local, procurando ir ao encontro das necessidades manifestadas através de um processo de escolha democrática.

O Orçamento Participativo tenciona fomentar a partilha de informação e aproveitar o conhecimento e as ideias que os Borbenses têm do e para o Concelho.

Pretende-se, que o Orçamento Participativo de Borba contribua para criar novas e renovadas dinâmicas comunitárias que reforcem a cidadania ativa e a construção de uma sociedade civil cada vez mais forte, informada, cooperante e responsável.

A presente proposta de regulamento assenta nos valores e princípios enunciados nos artigos 2.º e 267.º da Constituição da República Portuguesa e regulamenta-se através do seu artigo 241.º conjugados com a da alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º, e com a alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação.

Nos termos do disposto no artigo 98.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro (CPA), procedeu-se à publicação do início do procedimento de alteração e participação, na internet, no sítio do Município de Borba, não tendo daí resultado qualquer apresentação de contributos ou constituição de interessados para a elaboração de regulamento.

Nestes termos e no uso das competências e atribuições previstas pelo disposto no artigo 112.º e do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, e conferida pela alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Câmara Municipal de Borba elaborou e aprovou o presente Regulamento, em reunião de 22 de junho de 2016, que nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo vai ser submetido a consulta pública, para recolha de sugestões, pelo prazo de trinta dias úteis contados a partir da data da publicação.

O presente regulamento, deverá posteriormente ser submetido a apreciação e aprovação, nos termos do disposto na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, pela Assembleia Municipal de Borba.

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito

O presente regulamento enquadra o processo de conceção, desenvolvimento e avaliação do orçamento participativo de Borba, procurando instituir a progressiva participação dos cidadãos na decisão sobre a afetação dos recursos disponíveis às políticas públicas municipais.

Artigo 2.º

Objetivos

O orçamento participativo de Borba tem os seguintes objetivos:

- Contribuir para a gestão pública de proximidade, reforçando e diversificando as formas de diálogo entre os cidadãos, os órgãos eleitos e a estrutura técnica e administrativa da Câmara Municipal;
- Materializar o direito de participação da população na decisão das prioridades de investimento público, ajustando cada vez mais as políticas municipais às necessidades e expectativas das pessoas;
- Aumentar o bem-estar dos municípios a eficiência e a eficácia na afetação da despesa pública através de políticas locais adequadas para dar resposta às carências existentes no concelho;
- Contribuir para o reforço da qualidade da democracia, aprofundando a transparência da atividade da autarquia, o nível de responsabilização dos eleitos e da estrutura municipal;

Artigo 3.º

Modelo

1 — O orçamento participativo do Município de Borba assenta num modelo com duas vertentes de participação — natureza consultiva e natureza deliberativa.

2 — Na vertente consultiva os cidadãos são convidados a apresentar as suas propostas de projetos/ações.

3 — Na vertente deliberativa, os cidadãos decidem, através de votação, as propostas vencedoras cujos montantes deverão ser inscritos