

Todos os parâmetros que compõem a avaliação curricular serão expressos numa escala de 0 a 20 valores. A classificação final será atribuída através da aplicação da fórmula:  $AC=(HAB+FP+EP+AD)/4$ ;

11.2 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — A entrevista profissional de seleção visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos. Por cada entrevista profissional de seleção é elaborada uma ficha individual, contendo o resumo dos assuntos abordados, os parâmetros relevantes e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada. A entrevista profissional será utilizada como método complementar, sem carácter eliminatório, ao abrigo do n.º 3 do art.º 23.º do Decreto-Lei n.º 204/98 de 11/07.

12 — A publicação dos resultados obtidos é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Odemira e disponibilizada na sua página eletrónica ([www.cm-odemira.pt](http://www.cm-odemira.pt)). Os candidatos admitidos são convocados para a realização dos métodos de seleção através das formas de notificação previstas no Código do Procedimento Administrativo.

13 — Os candidatos excluídos serão notificados nos termos e prazos estabelecidos dos artigos 34.º a 38.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11/07.

14 — Na classificação e ordenação final dos candidatos é adotada uma escala de 0 a 20 valores, até às centésimas, considerando-se não aprovados os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,50 valores.

15 — Prazo e Forma para apresentação de candidaturas:

15.1 — Prazo: 10 dias úteis a contar da data da publicação e afixação do presente aviso;

15.2 — Forma: em conformidade com o artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11/07, as candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Odemira, entregue pessoalmente no Setor de Recursos Humanos, ou enviadas pelo correio, com aviso de receção, para Praça da República, 7630-139 Odemira, dentro do prazo definido no ponto anterior.

15.3 — Não são admitidas candidaturas enviadas pelo correio eletrónico.

15.4 — Do requerimento deverá constar:

a) Identificação completa (nome, filiação, nacionalidade, data de nascimento, n.º Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão, n.º de contribuinte, residência completa, telefone e endereço de correio eletrónico);

b) Habilitações literárias;

c) Carreira/Categoria que detém;

d) Concurso a que se candidata, com indicação da referência do número de aviso ou o código da oferta na Bolsa de Emprego Público;

e) Quaisquer outros elementos que os candidatos pretendam apresentar para melhor apreciação do seu mérito.

16 — Os requerimentos dos candidatos deverão ser acompanhados dos seguintes documentos:

a) Fotocópia do certificado das habilitações literárias;

b) *Curriculum Vitae* detalhado, datado, assinado e documentado, donde constem as habilitações literárias, a experiência profissional, com a indicação das funções com maior interesse para o lugar a que se candidata, a formação complementar, e quaisquer outros elementos que os candidatos entendam dever apresentar por serem relevantes para apreciação do seu mérito, juntando prova dos mesmos;

17 — As declarações comprovativas da titularidade dos requisitos especiais legalmente exigidos para o provimento dos lugares a preencher são oficiosamente entregues ao júri pelo respetivo setor de recursos humanos, em conformidade como o disposto no n.º 5 do art.º 31.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11/07.

18 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão exigidos no ponto 16 determina a exclusão do candidato do procedimento, salvo quanto ao certificado de habilitações, desde que se encontre arquivado no processo individual.

19 — Poderá ser exigido a qualquer dos candidatos, em caso de dúvida sobre declarações constantes do requerimento de admissão a concurso, ou sobre a autenticidade de fotocópias, a apresentação de documentos comprovativos dessas declarações ou da respetiva autenticidade, nos termos do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22/04, na redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 29/2000, de 13/03.

20 — As declarações ou apresentação de documentos falsos, determinam a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou criminal.

21 — Composição do Júri (Ref. A, B, C e D):

Membros efetivos:

Presidente do júri: Sónia Isabel Nobre Correia (Mestre) — Chefe de Divisão (DLGT);

1.º Vogal efetivo: Carlos Manuel Martins Águas Campos (Lic.) — Técnico Superior (DLGT), que substituirá a Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos.

2.º Vogal efetivo: Laura Maria Dias Fino (Lic.) — Técnica Superior (DRHJ).

Membros suplentes:

Chefe de Divisão da Divisão de Obras Municipais (DOM) e Isabel Maria Catarino Oliveira Santos — Técnica Superior (DRHJ), que substituirá o 2.º Vogal nas suas faltas e impedimentos.

22 — 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, são facultados aos candidatos sempre que solicitadas.

23 — 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 — Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor.

1 de março de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, José Alberto Guerreiro, Eng.º

312117943

## MUNICÍPIO DE OEIRAS

### Aviso n.º 5546/2019

Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público, que após anuência Câmara Municipal de Loures, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria da Técnico Superior, Maria Gabriela de Jesus Tiago Custódio Cruz, posição 5, nível 27, no Mapa de Pessoal desta Autarquia, com efeitos ao dia 1 de dezembro de 2018, ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 99.º do supracitado diploma legal.

9 de março de 2019. — O Presidente da Câmara, Isaltino Afonso Morais.

312129153

### Aviso n.º 5547/2019

Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, após anuência da Direção-Geral do Património Cultural, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria da Técnica Superior Maria Manuela Moreno Louro Martins Moreira, posição 4, nível 23, no Mapa de Pessoal desta Autarquia, com efeitos ao dia 1 de setembro de 2018, ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 99.º do supra citado diploma legal.

11 de março de 2019. — O Presidente da Câmara, Isaltino Afonso Morais.

312133024

### Aviso n.º 5548/2019

**Procedimento concursal com vista à constituição de reservas de recrutamento em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo para assistentes operacionais na área de ação educativa.**

Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual e do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público, que por meu despacho de 03 de janeiro de 2019, se encontra aberto, pelo prazo de dez (10) dias úteis, a contar desde a data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal com vista à constituição de reservas de recrutamento para a carreira e categoria de assistente operacional, na área de ação educativa, para a constituição de uma relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo.

1 — Reservas de recrutamento e regime de valorização profissional:

1.1 — Não se encontram constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo.

1.2 — Para efeitos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 4.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, consultada a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas — INA, na qualidade de Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), em 26 de fevereiro de 2019, foi-nos transmitido que: “... não tendo ainda decorrido qualquer procedimento concursal para a constituição de reservas de recrutamento, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado”.

1.3 — As Autarquias Locais não têm de consultar o INA, no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de valorização profissional (anterior regime 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.

2 — Nos termos do disposto 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, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), no primeiro dia útil seguinte à presente publicação, na página eletrónica do Município de Oeiras ([www.cm-oeiras.pt](http://www.cm-oeiras.pt)), a partir da data da publicação no *Diário da República*, e por extrato, em jornal de expansão nacional no prazo máximo de três dias úteis contados da data da presente publicação.

3 — Legislação Aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (doravante designada por “LTFP”), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, alterada pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, pela Lei n.º 84/2015, de 7 de agosto, pela Lei n.º 18/2016, de 20 de junho, pela Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, pela Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, pela Lei n.º 70/2017, de 14 de agosto, Lei n.º 73/2017, de 16 de agosto, Lei n.º 49/2018, de 14 de agosto, Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro e pela Lei n.º 6/2019, de 14 de janeiro; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril (doravante designada por “Portaria”); Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, que aprovou o Orçamento do Estado para 2019, abreviadamente identificada por “LOE 2019” e o Contrato Interadministrativo n.º 558/2015 de 28 de julho, celebrado entre o Ministério da Educação e Ciência, a Presidência do Conselho de Ministros e o Município de Oeiras, publicado no *Diário da República*, 2.ª série.

4 — Local de Trabalho: Município de Oeiras.

5 — Caracterização da Estratégia da Organização: O Município de Oeiras tem como missão exceder as expectativas dos cidadãos/municípios, mediante políticas públicas inovadoras, de sustentabilidade territorial, ambiental e de desenvolvimento social integrado, apostando no conhecimento, nas novas tecnologias de informação e comunicação e na qualidade da prestação dos serviços, garantindo a excelência de vida em Oeiras. Na sua visão, o Município de Oeiras orienta a ação no sentido de transformar o concelho num centro de excelência no âmbito do serviço público, tendo por referência, as melhores práticas e a criteriosa aplicação dos recursos disponíveis, para assim poder garantir a satisfação plena das necessidades, expectativas e aspirações dos cidadãos/municípios.

6 — Caracterização do posto de trabalho: Exercer funções de caráter manual ou mecânico; tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico; zelar pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo à manutenção e reparação dos mesmos, e outras funções inerentes à qualificação profissional, correspondente ao grau de complexidade 1, desenvolvendo e incentivando o respeito e apreço pelo estabelecimento de educação ou de ensino e pelo trabalho que, em comum, nele deve ser efetuado, competindo-lhe, nomeadamente as seguintes atividades: providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens com vista a assegurar um bom ambiente educativo; cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola; em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde; efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços.

Nos termos do artigo 81.º da LTFP, a descrição do conteúdo funcional não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

7 — Remuneração base prevista: De acordo com o art.º 38.º da LTFP e artigo 21.º da LOE 2019, a posição remuneratória de referência é a 1.ª posição da categoria de Assistente Operacional da carreira geral de Assistente Operacional — Nível 1 da tabela remuneratória, a que corresponde, nos termos da Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, o montante pecuniário de €635,07 (seiscentos e trinta e cinco euros e sete cêntimos).

8 — Requisitos obrigatórios de admissão (eliminatórios):

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou 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 a desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;
- f) Apresentação de certificado de registo criminal, solicitado junto das instituições competentes, para efeitos de candidatura a processo de recrutamento para o exercício, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de funções de assistente técnico, na área de ação educativa, cujo exercício envolve contacto regular com menores, nos termos da Lei n.º 113/2009, de 17 de setembro, alterada pela Lei n.º 103/2015, de 24 de agosto.

9 — Nível habilitacional exigido: escolaridade obrigatória.

Nascidos até 31/12/1966 — 4 anos de escolaridade;  
Nascidos entre 01/01/1967 e 31/12/1980 — 6 Anos de Escolaridade;  
Nascidos a partir de 01/01/1981 — 9 Anos de Escolaridade;  
Ano Letivo 2009/2010 — 12 Anos de Escolaridade.

Não será admitida a substituição do nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional.

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

11 — O eventual preenchimento dos postos de trabalho obedecerá ao disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP e no artigo 37.º da Portaria.

12 — Os Métodos de Seleção consistirão em avaliação curricular (AC), avaliação psicológica (AP) e entrevista profissional de seleção (EPS), e com as seguintes ponderações e/ou classificação:

Avaliação Curricular — ponderação de 55 %;  
Avaliação Psicológica — ponderação de 20 %;  
Entrevista Profissional de Seleção — ponderação de 25 %;

A Valoração Final (VF) será expressa numa escala de 0 a 20 valores, efetuada de acordo com a seguinte expressão: VF = AC (55 %) + AP (20 %) + EPS (25 %, em que: VF = Valoração Final; AC = Avaliação Curricular; AP = Avaliação Psicológica; EPS = Entrevista Profissional de Seleção).

12.1 — A Avaliação Curricular que visará analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada e tipo de funções exercidas e avaliação do desempenho obtida. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até as centésimas, sendo a classificação obtida através de média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar, de acordo com a seguinte fórmula:  $AC = (HA + FP + 2EP + AD) / 5$

Em que: AC = Avaliação Curricular; HA = Habilitações Académicas (considerando-se os certificados emitidos pelas entidades competentes); FP = Formação Profissional (considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função); EP = Experiência Profissional (com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, confirmada pelas respetivas entidades patronais); AD = Avaliação de Desempenho (relativa ao último biénio, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas à do posto de trabalho a ocupar); 2 = Ponderação.

12.1.1 — Para a valoração das Habilitações Académicas será adotado o seguinte critério:

- a) Escolaridade obrigatória de acordo com a idade do candidato — 18 valores;
- b) Habilitação superior à escolaridade obrigatória de acordo com a idade do candidato — 20 valores.

12.1.2 — Para a valoração da Formação Profissional, serão ponderados os cursos de formação e aperfeiçoamento profissional adquiridos (formação, congressos, colóquios, workshops e seminários frequentados), nos últimos três anos e até à data de abertura do presente procedimento, de acordo com a aplicação dos seguintes critérios, até ao limite de 20 valores:

- a) Formação na área de apoio à ação educativa, designadamente através de cursos profissionalizantes — 20 valores;
- b) Formação complementar na área de apoio à ação educativa, superior ou igual a 25 horas — 18 valores;

- c) Formação complementar na área de apoio à ação educativa, inferior a 25 e superior ou igual a 6 horas — 16 valores;
- d) Formação complementar na área de apoio à ação educativa, inferior a 6 e superior ou igual a 2 horas — 14 valores;
- e) Formação fora da área de apoio à ação educativa relevante para o posto de trabalho a que se candidata — 12 valores;
- f) Sem participação em ações de formação — 10 valores.

Sempre que o documento comprovativo da frequência de determinada ação de formação não refira a respetiva carga horária, considerar-se-ão as seguintes correspondências: Um dia — 6 horas; Uma semana — 25 horas; Um mês — 120 horas.

12.1.3 — Para a valorização da Experiência Profissional, devidamente confirmada pelas respetivas entidades patronais, considerada até à data de abertura do presente procedimento, será aplicada a seguinte fórmula:  $EP = (NEP + DEP) / 2$

Em que: EP = Experiência Profissional; NEP = Natureza da Experiência Profissional (considerando-se a natureza do exercício de funções para que o procedimento foi aberto); DEP = Duração da Experiência Profissional (considerando-se a duração do exercício de funções para que o procedimento foi aberto).

12.1.3.1 — Para a valoração do subfator “natureza da experiência profissional”, serão aplicados os seguintes critérios até ao limite de 20 valores:

- a) Experiência de trabalho com crianças e jovens com necessidades educativas especiais — 20 valores;
- b) Experiência de trabalho com crianças e jovens — 16 valores;
- c) Sem experiência de funções para que o procedimento foi aberto — 10 valores.

12.1.3.2 — Para a valoração do subfator “duração da experiência profissional”, serão aplicados os seguintes critérios até ao limite de 20 valores:

- a) Experiência > 5 anos — 20 valores;
- b) Experiência > 3 anos e ≤ 5 anos — 16 valores;
- c) Experiência > 2 anos e ≤ 3 anos — 14 valores;
- d) Experiência ≥ 1 ano e ≤ 2 anos — 12 valores;
- e) Experiência < 1 ano — 10 valores.

12.1.4 — Para a valoração da Avaliação de Desempenho será considerando o último período avaliativo, de acordo com os seguintes critérios: Excelente — 20 valores; Relevante — 16 valores; Adequado — 12 valores; Inadequado — 8 valores.

Caso se verifique a não existência de avaliação, ou avaliação de acordo com outro diploma legal em algum dos anos, será considerado com 10 valores.

12.2 — A Avaliação Psicológica (AP) visa avaliar, aptidões, características de personalidade e competências dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar que, será efetuada por entidade externa competente para este efeito e valorada em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não Apto. Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, a Avaliação Psicológica será valorada através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

12.3 — A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre os entrevistadores e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, em que os fatores de apreciação serão os seguintes:

- 1) Experiência profissional na área a recrutar
- 2) Capacidade de comunicação
- 3) Relacionamento Interpessoal
- 4) Proatividade
- 5) Motivação

A classificação da Entrevista Profissional de Seleção é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente as classificações de 20, 16, 12, 8 ou 4 valores, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

13 — É excluído do procedimento o candidato que não comparecer a qualquer um dos métodos de seleção ou obtiver uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte, nos termos do n.º 13 do artigo 18.º da Portaria.

#### 14 — Composição do Júri:

Presidente: Vijai Camotim, Chefe da Divisão de Apoio às Escolas e Gestão Administrativa;

1.º Vogal efetivo: Irene Maria Penascais Vicente, Chefe da Unidade de Gestão de Pessoal Não Docente;

2.º Vogal efetivo: Sónia João Fonseca da Silva, Técnica Superior da Divisão de Gestão de Pessoas;

1.º Vogal suplente: Susana Perestrelo Barata, Técnica Superior da Divisão de Gestão de Pessoas;

2.º Vogal suplente: Nuno Baltazar Oliveira, Técnico Superior da Divisão de Apoio às Escolas e Gestão Administrativa.

Em caso de ausência ou impedimento do Presidente do Júri, este será substituído pelo 1.º Vogal.

15 — Os critérios de apreciação e ponderação a utilizar na aplicação dos métodos de seleção, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam de ata de reunião do júri do procedimento concursal, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

16 — Prazo para apresentação das candidaturas: Os eventuais interessados deverão, no prazo de dez (10) dias úteis, a contar da data da publicação do presente Aviso no *Diário da República*, apresentar a sua candidatura.

17 — Formalização da candidatura: A candidatura deverá ser apresentada mediante preenchimento do modelo de formulário de candidatura, de utilização obrigatória, disponível na Divisão de Gestão de Pessoas ou em [www.cm-oeiras.pt](http://www.cm-oeiras.pt), acompanhada, sob pena de exclusão, de *Curriculum Vitae* (Modelo europeu de utilização obrigatória disponível em [www.cm-oeiras.pt](http://www.cm-oeiras.pt)) e de fotocópia do certificado de habilitações. Os candidatos deverão apresentar declaração atualizada, reportada ao prazo estabelecido para apresentação de candidaturas, emitida pelo serviço público ou privado de origem, que ateste a situação precisa em que se encontra relativamente à relação jurídica de emprego, com identificação das funções e descrição das atividades que executa, e indicação da avaliação de desempenho do último biénio (quando aplicável), sob pena de exclusão e ainda fotocópias dos comprovativos das ações de formação frequentadas nos últimos três anos, e relacionados com o conteúdo funcional do posto de trabalho para o qual é aberto o presente procedimento e ainda certificado de registo criminal solicitado junto das instituições competentes, para efeitos de candidatura a processo de recrutamento para o exercício, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo, de funções de assistente operacional, na área de ação educativa, cujo exercício envolve contacto regular com menores, nos termos da Lei n.º 113/2009, de 17 de setembro, alterada pela Lei n.º 103/2015, de 24 de agosto.

18 — A candidatura poderá ser entregue pessoalmente na Divisão de Gestão Organizacional — Expediente, da Câmara Municipal de Oeiras, em dias úteis, entre as 9h00 e as 17h30, ou remetida por correio através de carta registada com aviso de receção, para a Câmara Municipal de Oeiras, Largo Marquês de Pombal, 2784-501 Oeiras, até à data limite fixada no presente aviso. Na apresentação da candidatura através de correio registado com aviso de receção atende-se à data do respetivo registo.

19 — Nos termos do artigo 28.º da Portaria, a falta de entrega de qualquer um dos documentos comprovativos da reunião dos requisitos legalmente exigidos e indicados no presente aviso, determinará a exclusão do procedimento concursal, quando a falta impossibilite a sua admissão ou a avaliação.

20 — Os candidatos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria, preferencialmente via correio eletrónico, desde que previamente autorizado pelo candidato.

21 — A lista dos resultados obtidos no método de seleção e a lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, serão publicadas no portal da internet do Município de Oeiras e afixadas na Divisão de Gestão de Pessoas, sita na Rua 7 de junho de 1759, Oeiras.

22 — Nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, a quota a preencher por candidatos com deficiência, cujo grau de incapacidade for igual ou superior a 60 %, será fixada de acordo com os postos de trabalho que vierem a ser ocupados com recurso a esta reserva de recrutamento. O candidato deve 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, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do diploma supramencionado.

23 — Conforme exarado no despacho conjunto presidência do conselho de ministros e ministério da reforma do estado e da administração pública n.º 373/2000, de 31 de março, faz-se constar a seguinte menção: “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”.

12 de março de 2019. — O Presidente da Câmara de Oeiras, *Isaltino Morais*.

312137123

### Regulamento n.º 288/2019

Isaltino Afonso Morais, Licenciado em Direito, presidente da Câmara Municipal de Oeiras:

Faz público que a Assembleia Municipal de Oeiras aprovou na sessão extraordinária n.º 02, realizada em 29 de janeiro de 2019, nos termos do preceituado na alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/13, de 12 de setembro, mediante proposta da Câmara Municipal, tomada em reunião ordinária de 17 de dezembro de 2018, o Regulamento Municipal de Auxílios Económicos no Âmbito da Ação Social Escolar e que seguidamente se transcreve:

#### Regulamento Municipal de Auxílios Económicos no Âmbito da Ação Social Escolar

##### Preâmbulo

A organização e gestão da ação social escolar constituem competência dos Municípios desde o ano de 1984. A sua implementação obedece a um conjunto de preceitos legais definidos pela legislação em vigor, bem como determinações decorrentes dos apoios concedidos pelo Município com caráter facultativo.

Os apoios previstos no presente Regulamento enquadram-se nas medidas de Ação Social Escolar do Município, prosseguindo uma política orientada pelos princípios da equidade, da discriminação positiva e da solidariedade no sentido de assegurar a igualdade de oportunidades no acesso ao ensino, promover o combate às diversas formas de exclusão social e escolar e ainda implementar respostas de apoio às famílias residentes, aumentando os seus níveis de bem-estar e de confiança, contribuindo assim para a fixação de famílias mais jovens no território.

Os apoios contemplados pela Ação Social Escolar visam a prevenção da exclusão social e do abandono escolar e a promoção do sucesso escolar e educativo, de modo que todos, independentemente das suas condições sociais, económicas, culturais e familiares, cumpram a escolaridade.

Assim, no uso da competência regulamentar prevista nos artigos 112.º, n.º 7 e 241.º da Constituição da República Portuguesa, nas alíneas d) e h) do n.º 2 do artigo 23.º, da alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º, das alíneas k), gg) e hh) do n.º 1 do artigo 33.º, todos do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e nos artigos 98.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, após a realização de consulta pública, nos termos do artigo 101.º do referido Código, a Assembleia Municipal aprovou em 29 de janeiro de 2019, sob proposta da Câmara Municipal o Regulamento Municipal de Auxílios Económicos no Âmbito da Ação Social Escolar, que ora se publica.

## CAPÍTULO I

### Disposições gerais

#### Artigo 1.º

##### Norma Habilitante

O presente regulamento é aprovado ao abrigo do disposto nas alíneas d) e h) do n.º 2 do artigo 23.º, da alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º, das alíneas k), gg) e hh) do n.º 1 do artigo 33.º, todos do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, com respeito pelas exigências constantes do Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março, todos na sua redação atual.

#### Artigo 2.º

##### Conceito e âmbito de aplicação

1 — A Ação Social Escolar tem por objetivo a concretização do princípio da equidade e a promoção de igualdade de oportunidade no acesso, recursos e condições de sucesso dos alunos do concelho de Oeiras.

2 — O presente regulamento normaliza as medidas de Ação Social Escolar para os alunos que frequentam estabelecimentos de ensino da rede pública, desde a Educação Pré-escolar, o ensino básico, o ensino secundário e ensino profissional.

#### Artigo 3.º

##### Escalões de rendimento e de Apoio

1 — O acesso aos benefícios decorrentes dos apoios no âmbito da Ação Social Escolar, bem como o seu caráter integral ou parcial, gratuito ou participado, são determinados em função da situação dos alunos ou dos seus agregados familiares e em particular da respetiva condição socioeconómica.

2 — A condição socioeconómica dos alunos e dos seus agregados familiares traduz-se no respetivo posicionamento num determinado escalão de rendimentos e no correspondente escalão de apoio.

3 — O escalão de rendimentos e o correspondente escalão de apoio são determinados pelo posicionamento do agregado familiar nos escalões de rendimento para atribuição do abono de família.

#### Artigo 4.º

##### Modalidades de apoio

O Município de Oeiras concretiza os auxílios económicos através das seguintes modalidades:

- Transportes escolares;
- Refeições escolares, material escolar e visitas de estudo;
- Refeitórios escolares de gestão municipal;
- Refeitórios escolares de gestão não municipal.

#### Artigo 5.º

##### Beneficiários

1 — As famílias que pretendam beneficiar de qualquer modalidade de ação social escolar devem candidatar-se à sua concessão no Serviço de Ação Social Escolar do Agrupamento de Escolas ou Escolas não Agrupadas que o seu educando frequente.

2 — As crianças abrangidas podem ser integradas, de acordo com a caracterização da situação socioeconómica do respetivo agregado familiar.

3 — As crianças e alunos confiados pela Segurança Social a famílias de acolhimento ou a instituições tutelares de menores são integrados no escalão A da ação social escolar.

4 — As crianças e alunos integrados no contingente de refugiados são integrados no escalão A da ação social escolar.

5 — As crianças e alunos oriundos de agregados familiares que se encontrem em Portugal em situação de ilegalidade, matriculados condicionalmente, podem ser integrados nos escalões A ou B da ação social escolar, desde que, através dos recibos de vencimento comprovem que se encontram nas condições de ser integrados nos escalões 1 ou 2 do abono de família respetivamente.

6 — As situações de carência económica identificadas pelas Direções dos Agrupamentos de Escolas ou Escolas não Agrupadas, e devidamente fundamentadas por relatório dos respetivos serviços de ação social escolar, são integradas no escalão A.

7 — Os Serviços de Ação Social Escolar de cada agrupamento e/ou escola não agrupada devem proceder à inserção das candidaturas aos subsídios na plataforma do Município, disponível no “Portal da Educação” <http://www.educacao.cm-oeiras.pt> através do qual são indicados todos os elementos referentes aos alunos que se candidatam aos subsídios de ação social escolar.

## CAPÍTULO II

### Transportes escolares

#### Artigo 6.º

##### Princípios Gerais

1 — O presente capítulo visa definir e clarificar procedimentos no âmbito dos transportes escolares, decorrente do Regime de Organização, Funcionamento e Financiamento dos Transportes Escolares pelos Municípios.

2 — O cálculo da distância é efetuado considerando que o percurso é feito de carro observando os sentidos de trânsito e as restrições de viragem, entre a morada de residência do aluno e a morada da escola que frequenta.

#### Artigo 7.º

##### Alunos Abrangidos

1 — São abrangidos por este serviço os alunos até aos 18 anos no ato de matrícula, sujeitos à escolaridade obrigatória, residentes no concelho de Oeiras que frequentem o ensino básico, secundário e ensino profis-