

por unanimidade em Projeto, em reunião ordinária da Câmara Municipal, realizada no dia 16 de junho de 2016, e em sessão ordinária da Assembleia Municipal, realizada no dia 27 de junho de 2016.

No decurso desse período, o Projeto de Alteração ao Regulamento de Apoio às Atividades Culturais e Recreativas, encontra-se disponível para consulta nos serviços de atendimento ao público da Câmara Municipal de Odemira, onde poderá ser consultado todos os dias úteis, das 9:00 às 16:00 horas, bem como no sítio do Município na Internet (www.cm-odemira.pt), devendo quaisquer sugestões, serem formuladas por escrito e dirigidas à Câmara Municipal de Odemira até às 16:00 horas do último dia do prazo acima referido.

22 de junho de 2016. — O Presidente da Câmara, *José Alberto Candéias Guerreiro*.

309757515

MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DE AZEMÉIS

Aviso (extrato) n.º 9780/2016

Para os devidos efeitos, e verificado o cumprimento das formalidades constantes do artigo 281.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que, por meu despacho de 13 de julho de 2016, foi autorizado o regresso ao serviço da assistente técnica Carmélia Sandra Pinto Rocha, que se encontrava em licença sem remuneração.

27 de julho de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Hermínio José Sobral Loureiro Gonçalves*, Dr.

309767162

MUNICÍPIO DE OVAR

Aviso n.º 9781/2016

Em cumprimento do disposto no artigo 46.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, nos termos do n.º 4 do mesmo artigo, foi determinado, por meu despacho de 21 de julho de 2016, a conclusão com sucesso do período experimental referente ao contrato de trabalho por tempo indeterminado celebrado com o trabalhador abaixo indicado, com efeitos à data do termo do respetivo período experimental, para a categoria de técnico superior, carreira de técnico superior.

Sofia Cristina Pinho Rodrigues Borges — 19,00 valores

22 de julho de 2016. — O Presidente da Câmara, *Salvador Malheiro Ferreira da Silva*.

309770686

MUNICÍPIO DE PAÇOS DE FERREIRA

Regulamento n.º 787/2016

Humberto Fernando Leão Pacheco de Brito, Presidente da Câmara Municipal de Paços de Ferreira, torna público nos termos do disposto na alínea *r*) do n.º 1 do artigo 35.º, conjugado com o artigo 56.º do Anexo I da Lei 75/2013, de 12 de setembro, que a Assembleia Municipal em sessão de 30 de junho de 2016, sob propostas da Câmara Municipal, aprovadas em reunião do executivo ordinária de 06 de junho de 2016 e reunião do executivo extraordinária de 29 de junho, deliberou nos termos do disposto na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I da Lei 75/2013, de 12 de setembro, aprovar o Regulamento municipal para empréstimo ou comparticipação na aquisição de manuais escolares.

Nota justificativa

Considerando que, decorrente da imposição da lei fundamental, incumbe ao Estado assegurar o ensino básico obrigatório e gratuito, tal como deve providenciar pela superação das dificuldades económicas, sociais e culturais, visando o progresso social e um adequado desenvolvimento das pessoas, como decorre do artigo 73.º e seguintes da Constituição da República Portuguesa.

No mesmo sentido, tais atribuições estão cometidas às Autarquias Locais, em especial na área de ação social e da educação nomeadamente na atribuição de auxílios económicos a estudantes, como dispõe, entre outros, as alíneas *d*) e *h*), do artigo 23.º, e alínea *hh*), n.º 1, do artigo 33.º, do anexo I do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Decorrente desta determinação, sempre foi, e é, preocupação dominante deste Executivo Municipal, entre outras, assegurar um eficaz

auxílio económico às famílias deste Município, que tenham no seu agregado familiar estudantes a frequentar o ensino escolar obrigatório, até ao 9.º Ano de Escolaridade, cujo imperativo, em face da grave crise económica que o país atravessa, tem por finalidade evitar a degradação destes princípios e valores, salvaguardados pela Lei Fundamental.

Nesta prossecução, assumindo essas obrigações legais e sociais afirma-se como pertinente e justo que, para além das comparticipações garantidas e asseguradas, nos domínios da Educação e Ação Social, se providencie pelo empréstimo dos manuais escolares disponíveis no Banco Municipal de Manuais Escolares Usados, ou, esgotada esta possibilidade por uma comparticipação total na aquisição dos manuais escolares utilizados no ensino escolar obrigatório, mais precisamente até ao 9.º Ano de Escolaridade, garantindo-se com esta medida, não só o normal desenvolvimento escolar, de todos os estudantes que frequentam a escolaridade básica, um premente auxílio às famílias com residência efetiva neste Município, sem qualquer discriminação.

Para o efeito, o objetivo do presente regulamento é o de criar mecanismos transparentes e eficazes, prossequindo os princípios de justiça social e equidade, que permita o empréstimo ou a comparticipação do Município na aquisição dos manuais escolares utilizados no ensino escolar básico, até ao 9.º Ano de Escolaridade, por parte das famílias com estudantes a seu cargo, minimizando o impacto do mesmo no orçamento familiar.

No que respeita à ponderação dos custos benefícios que esta medida acarreta, tratando-se de uma medida de natureza social os custos da mesma não são mensuráveis e serão manifestamente inferiores ao desiderato que se pretende atingir.

Foi ouvido o Conselho Municipal da Educação, na sua reunião ordinária de 18 de março de 2013, que deu parecer unânime favorável ao presente regulamento.

Nos termos do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 7/2003, de 15 de janeiro, este Conselho é composto pelos seguintes representantes: o presidente da junta de freguesia eleito pela assembleia municipal em representação das freguesias do concelho; o delegado regional de educação da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares; os diretores dos agrupamentos de escolas e de escolas não agrupadas da área do município, o representante do pessoal docente do ensino secundário público; o representante do pessoal docente do ensino básico público; o representante do pessoal docente da educação pré-escolar pública; o representante dos estabelecimentos de educação e de ensino básico e secundário privados; representantes das associações de pais e encarregados de educação; representante das associações de estudantes; representante das instituições particulares de solidariedade social que desenvolvam atividade na área da educação; representante dos serviços públicos de saúde; representante dos serviços da segurança social; representante dos serviços de emprego e formação profissional; representante dos serviços públicos da área da juventude e do desporto; representante das forças de segurança e representante do conselho municipal de juventude..

Nestas circunstâncias no uso dos poderes conferidos pelo artigo 241.º, da Constituição da República Portuguesa; artigo 2.º, alíneas *d*) e *h*), do artigo 23.º, alínea *hh*), do artigo 33.º, conjugado com a alínea *g*), n.º 1, do artigo 25.º, do anexo I do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e artigo 116.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo procedeu-se à elaboração do presente Regulamento Municipal para Empréstimo ou Comparticipação na Aquisição de Manuais Escolares.

Regulamento municipal para empréstimo ou comparticipação na aquisição de manuais escolares

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente regulamento é elaborado ao abrigo da competência regulamentar conferida pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, pelo artigo 23.º, n.º 2, alíneas *d*) e *h*), e artigo 33.º, alínea *hh*), conjugado com a alínea *g*), n.º 1, do artigo 25.º, da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, na sua atual redação.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

O presente regulamento tem por finalidade regulamentar o empréstimo e a comparticipação económica do Município às famílias que tenham estudantes a seu cargo, para aquisição de manuais escolares, utilizados no ensino escolar básico.

Artigo 3.º

Definições

Para efeitos do presente regulamento considera-se:

- a) Ensino Escolar Básico: O ensino até ao 9.º ano de escolaridade.
- b) Agregado Familiar: A unidade familiar constituída na aceção do n.º 3, do artigo 13.º, do Código do Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Singulares e ainda as pessoas que vivam em união de facto há mais de dois anos.
- c) Domicílio: O local onde o agregado familiar tem a sua residência habitual e efetiva.
- d) Fatura: Documento fiscal discriminativo da aquisição de artigos.
- e) Manuais Escolares Obrigatórios: Os manuais e as fichas de atividades que são adotados pelo estabelecimento público local, responsável pelo ensino obrigatório.
- f) Participação Económica do Município: A participação económica para aquisição dos manuais e fichas de atividades utilizados no ensino escolar obrigatório, deduzidos os descontos realizados pelo fornecedor.
- g) Empréstimo de Manuais Escolares — Processo regulado pelo Regulamento do Banco Municipal dos Manuais Escolares Usados, em que o aluno tem acesso aos manuais adotados pela escola pública que frequenta, comprometendo-se a devolver-los em bom estado de conservação e uso, no final do ano letivo e em datas a anunciar.
- h) Manuais Escolares e Fichas de Atividades reutilizáveis — Aqueles que são adotados para o 3.º ciclo do Ensino Básico, que se encontram em bom estado de uso e conservação.
- i) Manuais Escolares e Fichas de Atividades não reutilizáveis — Aqueles que são adotados para o 1.º e 2.º ciclo do Ensino Básico.

Artigo 4.º

Incidência

1 — O presente regulamento tem por objeto estabelecer as regras e as condições aplicáveis ao empréstimo e à participação do valor correspondente ao preço de aquisição dos manuais e fichas de atividades às famílias dos estudantes residentes no Município de Paços de Ferreira, que frequentem o ensino escolar básico, até ao 9.º ano de escolaridade, em estabelecimentos públicos do concelho de Paços de Ferreira.

2 — A participação económica ocorre quando esgotados os Manuais Escolares do Banco Municipal de Manuais Escolares Usados, e poderá ser total, ou percentual, de acordo com os valores que o executivo municipal, anualmente, vier a definir antes do início do ano escolar.

3 — O empréstimo de manuais ou a sua participação abrange todos os estudantes, no entanto, caso estes beneficiem de quaisquer outras participações, o apoio do Município apenas abrange a parte que excede a concedida e já usufruída.

4 — O estudante pode beneficiar, cumulativamente, da participação e empréstimo de manuais escolares.

Artigo 5.º

Sujeitos

1 — O Município de Paços de Ferreira é a entidade responsável pelo Empréstimo dos Manuais Escolares através do BMMEU — Banco Municipal de Manuais Escolares Usados — e pela participação económica às famílias na aquisição de manuais e fichas de atividades utilizados no ensino escolar obrigatório.

2 — O beneficiário do empréstimo ou da participação económica, para aquisição dos manuais e fichas de atividades utilizados no ensino obrigatório, é o responsável do agregado familiar, ou encarregado de educação, do estudante a seu cargo.

3 — Para efeitos do disposto nos números anteriores os estudantes devem cumulativamente reunir os seguintes requisitos:

- a) Ter residência efetiva neste Município de Paços de Ferreira,
- b) Frequentar um estabelecimento de ensino público deste Município;
- c) Integrar o respetivo agregado familiar, pelo menos, há um ano, salvo se a integração resultar da aplicação de medida de promoção e proteção;
- d) Não ter mais do que uma reprovação escolar nos últimos três anos letivos.

Artigo 6.º

Procedimentos

Os procedimentos que decorrem da aplicação do presente regulamento são aprovados pelo executivo municipal, com periodicidade anual, de acordo com o artigo 9.º do presente regulamento.

Artigo 7.º

Da utilização dos manuais escolares

1 — Os manuais e fichas de atividades reutilizáveis e a participar devem ser restituídos, no final do ano letivo, pelo respetivo responsável do agregado familiar, ou pelo encarregado de educação, em bom estado de uso e conservação.

2 — Os manuais e fichas de atividades reutilizáveis emprestados devem ser restituídos, no final do ano letivo, pelo respetivo responsável do agregado familiar, ou pelo encarregado de educação.

3 — Os manuais e fichas de atividades não reutilizáveis são objeto de participação integral, deduzidos os descontos aplicados pelo fornecedor, por parte do Município e pertença pessoal dos estudantes (aplicável ao 1.º e 2.º ciclos do ensino básico).

Artigo 8.º

Instrução do processo, empréstimo e participação

1 — A gestão do processo decorrerá sob a responsabilidade dos Serviços da Educação a quem compete a apresentação de informação de apoio à decisão.

2 — O empréstimo e o pagamento da participação económica na aquisição dos manuais e fichas de atividades escolares é efetuado quando os requerimentos se encontram devidamente instruídos, ou seja, que cumprem os procedimentos referidos no artigo 6.º e são apresentados no período anunciado pelo Município, para cada ano letivo.

Artigo 9.º

Período de requerimento

O período de requerimento, assim como os procedimentos a cumprir são deliberados anualmente pela Câmara Municipal de Paços de Ferreira.

Artigo 10.º

Divulgação dos prazos e procedimentos

Os procedimentos e prazos a cumprir na apresentação do requerimento são divulgados pela Câmara Municipal, através do seu sítio da internet do Município, redes sociais ou outros meios de comunicação que se entendam por adequados.

Artigo 11.º

Suprimento de deficiências do requerimento

Quando se verifique que o requerimento não cumpre os requisitos exigidos ou não se encontra devidamente instruído, o requerente é notificado para no prazo de 10 dias, contados da data da notificação, suprir as deficiências que não possam ser supridas oficiosamente.

Artigo 12.º

Fundamentos comuns de indeferimento

Para além dos casos previstos na lei ou neste Regulamento, constituem fundamento de indeferimento do requerimento:

- a) A apresentação de requerimento extemporâneo;
- b) A apresentação de requerimento que não cumpra os requisitos exigidos ou não se encontre instruído com os elementos exigidos, quando, tendo sido notificado nos termos do artigo anterior, o requerente não tenha vindo suprir as deficiências dentro do prazo fixado para o efeito.

Artigo 13.º

Prazo de decisão

Salvo disposição expressa em contrário, os requerimentos são objeto de decisão no prazo máximo de 60 dias, contados desde a data da respetiva receção ou, quando haja lugar ao suprimento de deficiências, desde a data da entrega do último documento que regularize o requerimento ou complete a respetiva instrução.

Artigo 14.º

Regime geral de notificações

1 — Salvo disposição legal em contrário, e mediante o seu prévio consentimento, prestado por escrito, as notificações ao requerente ao longo do procedimento são efetuadas para o endereço de correio eletrónico indicado no requerimento.

2 — As notificações são efetuadas através de meio eletrónico, independentemente do consentimento do requerente, quando o seu endereço de email conste do requerimento ou em qualquer documento por

si apresentado no procedimento, e sempre que tal procedimento seja previsto por lei.

3 — Sempre que não possa processar-se por meio eletrónico, a notificação é efetuada por carta registada, dirigida para o domicílio do requerente ou, no caso de este o ter escolhido para o efeito, para outro domicílio por si indicado.

4 — O requerente presume-se notificado, no caso de notificação por meio eletrónico, no momento em que o requerente aceda ao específico correio enviado para o endereço eletrónico por si indicado no requerimento e, em caso de ausência de acesso à caixa postal eletrónica, no 25.º dia posterior ao seu envio.

5 — A notificação por carta registada presume-se efetuada no terceiro dia útil posterior ao registo ou no primeiro dia útil seguinte a esse, quando esse dia não seja útil.

Artigo 15.º

Falsas declarações

As falsas declarações, prestadas dolosamente, implicarão a cessação do apoio concedido e ainda o reembolso ao Município do montante correspondente à participação atribuída.

CAPÍTULO II

Disposições finais

Artigo 16.º

Gestor do procedimento

1 — Com vista a garantir o cumprimento dos princípios previstos no Código do Procedimento Administrativo nos serviços competentes da Câmara Municipal existirá um gestor dos procedimentos, a quem compete assegurar o normal desenvolvimento da tramitação dos mesmos e prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pelos interessados.

2 — A identidade do gestor é divulgada no sítio eletrónico do Município, nos locais de estilo, e, sempre que possível, comunicada ao requerente no momento da apresentação do requerimento.

Artigo 16.º-A

Não acumulação com outros benefícios similares

O regime não é acumulável com quaisquer outros benefícios que o Estado venha a aprovar para o mesmo fim, prevalecendo, em caso de acumulação, o benefício do Estado em detrimento do benefício municipal neste regulamento previsto.

Artigo 17.º

Dúvidas e omissões

1 — As dúvidas e omissões que surjam na aplicação e interpretação do presente Regulamento Municipal serão resolvidas de acordo com os princípios gerais de direito e emanadas por meio de procedimento de orientações genéricas.

2 — O procedimento de orientações genéricas será feito por despacho do Presidente da Câmara Municipal que serão vinculantes para os serviços administrativos.

3 — Em tudo o que não esteja regulamentado no presente Regulamento Municipal aplicar-se-á o Código de Procedimento Administrativo e demais legislação processual aplicável.

Artigo 18.º

Entrada em vigor

O Regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

02 de agosto de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Humberto Fernando Leão Pacheco de Brito*.

209779297

MUNICÍPIO DE PONTE DA BARCA

Aviso n.º 9782/2016

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), e 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, torna-se público que, por despacho do Presidente da Câmara e em cumprimento da deliberação da Câmara Municipal de 01 de julho de 2016, se encontra

aberto procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da publicação do presente aviso no *Diário da República*, para ocupação de três postos de trabalho da carreira e categoria de Assistente Técnico.

2 — Consultada a entidade centralizada para constituição de reservas de recrutamento, em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, atribuição ora conferida ao INA, nos termos do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 48/2012, de 29 de fevereiro, foi prestada a seguinte informação em 21 de junho de 2016: “Não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado.”

3 — Consultada a Comunidade Intermunicipal do Alto Minho sobre a existência de trabalhadores em situação de requalificação, declarou no dia 10 de março de 2016 a inexistência da Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias — EGRA.

4 — Para cumprimento do estabelecido no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP o recrutamento circunscreve-se apenas a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

5 — Caracterização dos postos de trabalho, conforme o estabelecido no mapa de pessoal:

Referência A (dois postos de trabalho): desenvolver serviços de informação, organização e animação de eventos turísticos; prestar informação de carácter turístico sobre o município; organizar eventos turísticos; prestar informação sobre património histórico, cultural, etnográfico e gastronómico do concelho; cooperar na estratégia turística; articular informação entre as diversas portas do parque e entre empresas turísticas que promovam o concelho; articular de forma a promover as diferentes ações culturais e turísticas do concelho, ainda que, decorram fora das Portas do Parque Nacional da Peneda Gerês.

Referência B (um posto de trabalho): Atendimento ao público; Armação dos documentos; Processamento documental, tendo em vista a conservação e a difusão de documentos e informação, por forma a preservar o património documental e satisfazer diferentes necessidades de utilizadores da Biblioteca Municipal.

6 — Vínculo: contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

7 — Posicionamento remuneratório/remuneração de referência — 683,13€ correspondente à 1.ª posição remuneratória e nível 5 da carreira e categoria de assistente técnico.

8 — Local de trabalho: área do concelho de Ponte da Barca.

9 — Requisitos de admissão: podem concorrer os indivíduos que reúnam os seguintes requisitos, conforme artigo 17.º da LTFP:

- Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou lei especial;
- Ter 18 anos de idade completos;
- Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;
- Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função;
- Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

9.1 — Relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

9.2 — Nível habilitacional:

Referência A: Curso tecnológico ou técnico-profissional que confira certificado de qualificação profissional de nível III, nas áreas de turismo ou animador sociocultural.

Referência B: Curso tecnológico ou técnico-profissional que confira certificado de qualificação profissional de nível III, na área de biblioteca e documentação.

Não haverá 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.

11 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontram integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal desta autarquia idêntico aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

12 — Métodos de seleção: os constantes nos n.ºs 1 e 2 do artigo 36.º da LTFP.

Considera-se excluído do procedimento o candidato que falte a qualquer um dos métodos de seleção ou que tenha obtido uma valorização