

sua atividade em diversas áreas, nomeadamente: Coordenar e fiscalizar obras de construção de equipamentos; Coordenar e fiscalizar a execução de obras de consolidação de escarpas situadas em terreno Municipal; Gerir todo o processo administrativo associado à coordenação e fiscalização de obras.

Durante este período foi nomeado como membro da equipa de acompanhamento, gestão e fiscalização do contrato de programa de conceção, construção e exploração dos complexos desportivos dos Olivais, Areeiro e Campo Grande.

De 2016 até à presente data, desempenha as funções de Diretor do Departamento de Ambiente, da Câmara Municipal de Loures, em regime de substituição, tendo ao longo deste período desenvolvido trabalho em diversas áreas: Monitorizar e avaliar o Acordo de Execução celebrado entre o Município e as Juntas de Freguesia, no âmbito da limpeza urbana e da manutenção e conservação dos espaços verdes; Assegurar as operações especiais de limpeza pública em eventos municipais; Garantir uma intervenção rápida em situação de calamidade pública em articulação com o Serviço Municipal de Proteção Civil; Assegurar o saneamento de deposições ilegais de resíduos, em espaço público, assegurando destino final adequado; Promover a vigilância ambiental com a deteção de fatores de risco e feitos adversos ao ambiente; Assegurar a gestão, manutenção e conservação dos espaços verdes e parques Municipais; Promover o processo de florestação do Concelho; Criar e manter um sistema de monitorização e caracterização da qualidade ambiental do Concelho.

Participou em diversas ações de formação, conferências, seminários, etc., salientando-se a sua participação, designadamente: Ação Formação “Formação Pedagógica Inicial de Formadores”; Ação Formação “Regulamento das Características de Comportamento Térmico de Edifícios”; Ação Formação “Regulamento de Segurança Contra Riscos de Incêndio em Edifícios”; Ação Formação “Especialização em Gestão por Objetivos na Administração Local — CEGOAL”; Ação Formação “Código de Contratos Públicos”.

3 de junho de 2019. — O Diretor do Departamento de Recursos Humanos, *Carlos Santos*.

312375215

MUNICÍPIO DE MATOSINHOS

Aviso n.º 11391/2019

Dr.ª Luísa Maria Neves Salgueiro, Presidente da Câmara Municipal de Matosinhos, faz público que:

1 — Por decisão do júri do procedimento concursal comum para contratação por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento dos postos de trabalho referente a 20 trabalhadores na carreira e categoria de assistentes operacionais, para a divisão de Educação, designadamente para os Agrupamentos de Escolas do Concelho, aberto pelo Aviso n.º 2821/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 36, de 20 de fevereiro de 2019, informa-se dos resultados e notifica-se os candidatos excluídos, após aplicação do 1.º método de seleção, prova de conhecimentos ou avaliação curricular.

2 — A Ata da reunião do Júri, realizada no dia 25 de junho de 2019, contendo os resultados da aplicação do primeiro método de seleção, prova de conhecimentos ou avaliação curricular, bem como a lista de candidatas excluídas, encontra-se afixada em painel em frente ao Departamento de Recursos Humanos, sito 3.º piso dos Paços do Concelho, Av. D. Afonso Henriques, 4454-510 Matosinhos e disponibilizada na página eletrónica em <http://www.cm-matosinhos.pt/p/concursosativos-depessoal>;

3 — Os candidatos excluídos são notificados, ao abrigo do estipulado na alínea d) do n.º 3 do artigo 30.º, e ainda nos termos do n.º 1 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, para dizerem por escrito o que se lhes oferecer, no prazo de 10 dias úteis.

4 — O processo do procedimento concursal poderá ser consultado no Departamento de Recursos.

27/06/2019. — A Presidente da Câmara, *Luísa Salgueiro*, Dr.ª
312403719

MUNICÍPIO DE PAÇOS DE FERREIRA

Regulamento n.º 554/2019

Regulamento Municipal de Fornecimento de Refeições Escolares Gratuitas aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico, Paulo Sérgio Leitão Barbosa, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Paços de Ferreira, torna público, nos termos e para os efeitos no artigo 139.º do Decreto-Lei

n.º 4/2015, de 7 de janeiro (Código de Procedimento Administrativo), no uso da competência conferida pela alínea t) do n.º 1 do artigo 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 56.º da referida Lei que a Assembleia Municipal em sessão ordinária de 25 de junho de 2019, sob proposta da Câmara Municipal aprovada na reunião ordinária de 19 de março de 2019, aprovou por unanimidade o Regulamento Municipal de Fornecimento de Refeições Escolares Gratuitas aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico.

Para constar e devidos efeitos, se publica o presente Aviso, que vai ser afixado nos locais de estilo e disponibilizado na página eletrónica do Município (www.cm-pacosdeferreira.pt).

O presente Regulamento, entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

2 de julho de 2019. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal, *Paulo Sérgio Leitão Barbosa*.

Nota Justificativa

Nos termos do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, constituem atribuições dos Municípios a promoção e salvaguarda dos interesses das respetivas populações, designadamente nos domínios da educação, ensino e ação social.

Nos termos da alínea hh) do artigo 33.º da referida lei, compete à Câmara Municipal deliberar no domínio da ação social escolar, designadamente no que respeita a alimentação e auxílios económicos aos estudantes.

Por sua vez, o Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março, estabelece o regime jurídico aplicável à atribuição e ao funcionamento dos apoios no âmbito da ação Social escolar, responsabilidade partilhada entre a administração central e os municípios.

O mesmo decreto-lei determina o fornecimento das refeições escolares gratuitas ou comparticipadas e estabelece no artigo 20.º, o preço das refeições escolares em conjugação com o despacho, publicado anualmente, pelo Ministério da Educação.

O Município de Paços de Ferreira, no âmbito da política local de reforço das medidas de Ação Social Escolar aprovou, em reunião de Câmara Municipal de 20 de setembro 2018, o fornecimento de refeições escolares gratuitas aos alunos do 1.º ciclo do ensino básico da rede pública.

Sendo apodítico que, com a execução do programa de fornecimento de refeições escolares gratuitas aos alunos do 1.º ciclo do ensino básico, prevê-se um custo anual manifestamente proporcional aos benefícios associados a tal programa.

Assim, ao abrigo do artigo 241.º da Constituição e nos termos do disposto da alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º, e da alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º, ambos do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, a Câmara Municipal aprovou, na sua reunião ordinária realizada em 19 de março de 2019, e a Assembleia Municipal aprovou na sua sessão ordinária realizada em 26 de junho de 2019 o seguinte regulamento:

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento estabelece as regras a observar no âmbito da prestação, pela Câmara Municipal, do serviço de fornecimento de refeições escolares gratuitas.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

O presente regulamento aplica-se aos alunos do 1.º ciclo que frequentam as escolas da rede pública do Município de Paços de Ferreira.

Artigo 3.º

Beneficiários do programa

1 — O acesso às refeições escolares gratuitas, pelos alunos do 1.º ciclo do ensino básico, depende da validação e aprovação pela Câmara Municipal da candidatura a formular na plataforma informática da educação do município pelo aluno.

2 — Para ter acesso às refeições gratuitas, os alunos, têm ainda que reunir cumulativamente, as seguintes situações:

a) O agregado familiar do aluno tem que residir no concelho de Paços de Ferreira, situação que deve ser comprovada com documento da Autoridade Tributária;

b) A candidatura tem que ser efetuada dentro do período estabelecido anualmente para o efeito pela Câmara Municipal, sendo a sua publicação e divulgação feita nos termos legais.

CAPÍTULO II

Das Refeições

Artigo 4.º

Fornecimento das Refeições

1 — A Câmara Municipal assegura o fornecimento das refeições escolares, nos refeitórios escolares das escolas básicas do 1.º ciclo da rede pública

2 — Para o efeito, serão estabelecidos protocolos ou será efetuado o recurso à contratualização do serviço a entidades parceiras, onde constem:

a) As obrigações de cada um dos outorgantes;

b) O cumprimento das normas de higiene e segurança alimentar.

c) As orientações sobre as ementas e refeitórios escolares que são emanadas pelo Ministério da Educação.

Artigo 5.º

Calendário e Horário

1 — As refeições escolares aos alunos do 1.º ciclo são fornecidas durante o período letivo, em horário definido pelo Agrupamento de Escolas.

2 — Nas interrupções letivas do Natal e da Páscoa, mantém-se o serviço de refeições escolares, destinado aos alunos beneficiários da ação social escolar, desde que esta medida conste do Despacho anual publicado pelo Ministério da Educação, que regula a aplicação das medidas de ação social escolar.

3 — Nas interrupções letivas do Natal e da Páscoa, mantendo-se em funcionamento os refeitórios escolares, podem também beneficiar do serviço de refeições os alunos integrados na Componente de Apoio à Família/CAF.

CAPÍTULO III

Gratuidade/Comparticipação das Refeições

Artigo 6.º

Gratuidade

1 — Os alunos abrangidos pelo programa das refeições gratuitas estão isentos de qualquer pagamento ou participação.

2 — Os alunos abrangidos pelo programa de refeições gratuitas estão obrigados à frequência diária do serviço das refeições escolares, salvo faltas devidamente justificadas e, sempre que possível, comunicadas antecipadamente.

Artigo 7.º

Perda do benefício/comparticipação das refeições escolares

1 — Os alunos perdem o benefício da gratuidade das refeições escolares quando:

a) Registem mais de 5 faltas injustificadas seguidas ou 10 faltas injustificadas interpoladas, com efeitos a partir do momento da comunicação das faltas por parte da instituição parceira/fornecedora;

b) Renovem a candidatura a refeição escolar, após desistência no decorrer do mesmo ano letivo.

2 — Sempre que o aluno tenha perda do benefício, passa a ser-lhe aplicável, no acesso às refeições, a participação das mesmas, participação essa determinada pela tabela do Despacho anual do Ministério da Educação e que resulta do escalão de Ação Social Escolar atribuído pelo Município, em função do escalão do abono de família estabelecido pelo Instituto da Segurança Social.

3 — Sempre que haja lugar ao pagamento de participação nas refeições por parte dos pais ou encarregados de educação, este é efetuado, junto da instituição/parceiro que fornece as refeições, mensalmente, deduzidas as faltas consideradas justificadas.

4 — Nas interrupções letivas as refeições são pagas de acordo com o determinado pelo escalão de Ação Social Escolar.

Artigo 8.º

Falta de pagamento

1 — No caso de falta de pagamento da participação mensal devida, após 30 dias, a entidade fornecedora das refeições notifica os pais ou encarregados de educação para a regularização da dívida, sem prejuízo de poder recorrer dos meios legais ao seu dispor.

2 — Mantendo-se a situação de dívida, esta é comunicada ao serviços de educação da Câmara Municipal que notificará os pais ou encarregados de educação reiterando a obrigatoriedade de pagamento e informando que, caso tal não ocorra no prazo indicado, a situação será encaminhado para os serviços competentes.

CAPÍTULO IV

Candidatura e Prazos

Artigo 9.º

Da candidatura e processamento

1 — A candidatura às refeições escolares, enquanto modalidade de Ação Social Escolar, é formalizada através do preenchimento e submissão de informação na plataforma informática da educação. Para esse efeito, o Município emite credenciais de acesso para cada aluno, que possuem um caráter confidencial e intransmissível.

2 — No período anual de candidatura, a mesma poderá ser preenchida e submetida em plataforma online pelos pais ou encarregados de educação ou presencialmente nos serviços de educação do Município.

3 — Findo o período anual e ao longo do ano letivo, a submissão de candidaturas é efetuada presencialmente, nos serviços de educação, que usam para o efeito a mesma plataforma informática.

4 — Após a validação das candidaturas, as mesmas são sujeitas à apreciação e aprovação por parte da Câmara Municipal.

5 — A candidatura às refeições escolares é realizada anualmente.

Artigo 10.º

Dos prazos

1 — O período anual de candidatura é definido por deliberação camarária.

2 — Após o início do ano letivo, salvo situações excecionais e de urgência devidamente autorizadas pela Câmara Municipal, a frequência das refeições escolares têm início entre o 1.º e o 5.º dia útil do mês seguinte.

3 — As candidaturas para produzirem efeitos no 1.º dia útil do mês, devem ser apresentadas com, pelo menos, 5 dias de antecedência.

Artigo 11.º

Desistência e renovação da inscrição

Os pais ou encarregados de educação podem apresentar desistência das refeições escolares e posteriormente renovar a inscrição, ao longo do ano letivo, formalizando a sua pretensão presencialmente nos serviços da educação do Município, aplicando-se nestes casos o previsto no art.7.º do presente regulamento.

CAPÍTULO V

Situações Excecionais e Disposições Finais

Artigo 12.º

Situações excecionais

Beneficiam exceionalmente do programa das refeições gratuitas, após aprovação pela Câmara Municipal, não lhes sendo aplicáveis a regulamentação prevista no presente:

1 — Os alunos integrados em medidas de suporte à aprendizagem e inclusão, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 54/2018, 6 de julho, sinalizados pelos Agrupamentos de escolas e que não beneficiem de Escalão A de Ação Social Escolar;

2 — Alunos que frequentam o Centro de Apoio à Aprendizagem — Carvalhosa;

3 — Alunos sinalizados pelos serviços de ação social e Comissão de Proteção de Crianças e Jovens de Paços de Ferreira;

4 — Alunos transferidos de outros concelhos, ao longo do ano letivo, desde que, cumulativamente, cumpram o previsto na alínea a) do n.º 2 do artigo 3.º e efetuem a inscrição no momento da transferência, ficando,

contudo, neste caso, para o futuro, sujeitos às mesmas regras aplicadas aos restantes alunos.

Artigo 13.º

Avaliação e acompanhamento

O serviço de fornecimento de refeições é objeto de avaliação e acompanhamento por parte da Câmara Municipal, Agrupamentos de Escola e Parceiros.

Artigo 14.º

Falsas declarações

As falsas declarações, prestadas dolosamente, implicam a cessação do benefício e o reembolso ao município do montante atribuído.

Artigo 15.º

Entrada em vigor e produção de efeitos

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte à da sua publicação e produz efeitos para e a partir do ano letivo 2019/2020.

312413699

MUNICÍPIO DE PALMELA

Aviso (extrato) n.º 11392/2019

Procedimentos concursais comuns com vista à constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado, para preenchimento de postos de trabalho do Mapa de Pessoal

1 — Publica-se a abertura dos presentes procedimentos concursais comuns, na sequência das deliberações tomadas em reuniões de Câmara, realizadas em 09 de janeiro, 06 de março e 08 de maio de 2019, e do despacho proferido pelo Vereador Adilo Oliveira Costa, em 27 de maio de 2019, no exercício da competência que lhe foi delegada pelo Presidente da Câmara, por Despacho n.º 33/2017, datado de 30 de outubro, de acordo com o disposto nos artigos 30.º, n.ºs 1 a 4, e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com a sua atual redação, conjugado com a alínea *a*) do artigo 3.º e artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, pelo prazo de quinze dias úteis, a contar da data da publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em www.bep.gov.pt, com vista à admissão em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento dos postos de trabalho correspondentes às carreiras/categorias a seguir referidas:

1.1 — Técnica/o Superior (área funcional de Educação) — 1 posto de trabalho.

1.2 — Técnica/o Superior (área funcional de Direito) — 1 posto de trabalho.

1.3 — Técnica/o Superior (área funcional de Gestão) — 1 posto de trabalho.

1.4 — Técnica/o Superior (área funcional de Engenharia) — 1 posto de trabalho

1.5 — Assistente Técnica/o (área funcional Administrativa/o) — 3 postos de trabalho.

2 — Requisitos de admissão aos procedimentos concursais:

2.1 — Podem candidatar-se apenas trabalhadoras/es detentoras/es de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, incluindo pessoal em situação de valorização profissional, nos termos do artigo 35.º, n.º 1 da LTFP.

2.2 — Requisitos especiais:

2.2.1 — Técnica/o Superior (área funcional de Educação) — Licenciatura na área de Educação

2.2.2 — Técnica/o Superior (área funcional de Direito) — Licenciatura em Direito.

2.2.3 — Técnica/o Superior (área funcional de Gestão) — Licenciatura na área de Gestão.

2.2.4 — Técnica/o Superior (área funcional de Engenharia) — Licenciatura na área de Engenharia.

2.2.5 — Assistente Técnico/a (área funcional Administrativa/o) — 12.º ano de escolaridade ou curso equiparado, ficando dispensada/o da posse de tal requisito habilitacional as/os trabalhadoras/es já integradas/os naquela carreira.

3 — Conteúdo funcional dos postos de trabalho

3.1 — Técnica/o Superior

Funções correspondentes à caracterização funcional da respetiva carreira técnica superior (grau 3 de complexidade funcional) constantes do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no artigo 88.º da mesma lei, complementado com Regulamento Interno de descrição de Funções e Tarefas, aprovado pela Assembleia Municipal, em sessão

realizada em 16 de dezembro de 2011, de âmbito consultivo, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos processos de natureza técnica e/ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.

3.1.1 — Área funcional de Educação

Promover o desenvolvimento de ações conducentes à aquisição de hábitos de leitura, de competência leitora e leitura literária junto do público mais jovem;

Desenvolver programas de promoção do livro e da leitura junto do público infantil;

Promover ações que favoreçam a inclusão social e o desenvolvimento de competências de informação junto dos/as utilizadores/as da biblioteca;

Desenvolver técnicas de promoção das literacias e da formação contínua através da promoção de uma cultura de leitura nas crianças e apoiando os adultos na aquisição de competências de literacia e formação ao longo da vida.

3.1.2 — Área funcional de Direito

Elaborar, com autonomia, pareceres, informações e relatórios técnicos no âmbito da área de atividade submetendo à apreciação superior;

Organizar e instruir, dentro dos prazos definidos, os processos de contraordenação, praticando todos os e cumprindo todas as formalidades legais necessárias, elaborando relatórios finais com proposta de decisão;

Assegurar apoio jurídico no domínio tributário, fiscalidade, finanças locais e regimes de despesa e execuções fiscais;

Apoiar e colaborar na elaboração e revisão de normas, regulamentos e posturas, de forma a manter atualizado o ordenamento jurídico municipal, face aos planos aprovados e às deliberações tomadas;

Acompanhar internamente o desenvolvimento de processos judiciais cometidos a mandatários externos, produzindo e mantendo informação atualizada sobre o respetivo estado;

Instruir processos disciplinares, de inquérito, de sindicância ou de averiguações, aos serviços e trabalhadores do município, desenvolvendo as ações necessárias à sua tramitação até à elaboração dos relatórios finais, apresentando proposta de decisão;

Cumprir os procedimentos internos, contribuindo para a sua melhoria contínua, suportada por uma avaliação crítica sistemática e pela formulação de propostas de alteração.

3.1.3 — Área funcional de Gestão

Elaborar, com elevada autonomia, pareceres, informações e relatórios técnicos no âmbito da área de atividade submetendo à apreciação superior;

Assegurar a representação do serviço e/ou organismo em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores;

Conceber projetos e planos de melhoria contínua com impacto positivo na concretização das atribuições e nos resultados do serviço;

Efetuar e assegurar o tratamento estatístico, produzindo relatórios periódicos sobre atividade relevante para o município, designadamente no âmbito da prestação de contas, SIIAL, balanço social e SIADAP.

Assegurar anualmente o levantamento previsional de despesas com pessoal, no âmbito da elaboração da proposta de orçamento, monitorizando periodicamente a execução da despesa por reporte a período homólogo do ano transato e em função das dotações disponíveis no ano vigente.

3.1.4 — Área funcional de Engenharia

Exercer funções de natureza instrutória do procedimento de reposição da legalidade com observância pelas normas e pressupostos do procedimento administrativo e visando o cumprimento das disposições legais e regulamentos, nomeadamente, em matéria de urbanismo, atividades económicas, ambiente, higiene, salubridade pública, fornecimento de água, publicidade e ocupação do espaço público;

Propor medidas, técnicas e instrumentos de controlo com vista ao cumprimento das disposições legais e regulamentares, nomeadamente, em matéria de urbanismo, atividades económicas, ambiente, higiene, salubridade pública, fornecimento de água, publicidade e ocupação do espaço público;

Exercer funções de natureza instrutória do procedimento de medidas de tutela da legalidade, tais como embargo ou outras, intimações e obediências em cumprimento das disposições legais e regulamentos;

Assegurar a prática de atos inerentes à consulta e articulação com serviços técnicos, nomeadamente, em matéria de urbanismo, atividades económicas, ambiente, higiene, salubridade pública, fornecimento de água, publicidade e ocupação do espaço público;