

AP = Avaliação Psicológica;
AC = Avaliação curricular;
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

13.9 — Em situações de igualdade de valoração, entre os candidatos, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na atual redação. No caso do empate persistir por aplicação de todos os critérios ali previstos, prevalecerá o candidato com maior tempo de experiência profissional na área a concurso em funções públicas e se esta inexistir, em funções no setor privado.

14 — Composição do Júri:

Presidente: Carlos Manuel Ferreira Afonso, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira.

Vogais efetivos: Aurélio Augusto Moura de Oliveira, Técnico Superior, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos, e Maria José Valente Fernandes Rodrigues, Técnica Superior.

Vogais suplentes: Maria Leonor Farelo Mendes da Silva, Técnica Superior, e Ana Daniela Homem da Silva Leite, Técnica Superior.

15 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e a respetiva ponderação dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

16 — 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 referida Portaria.

17 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público nas instalações da Câmara Municipal da Murtosa e disponibilizada na página eletrónica.

18 — Os candidatos excluídos serão notificados no âmbito da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo e de acordo com o preceituado no artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na atual redação.

19 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal da Murtosa e disponibilizada na sua página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República*, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

20 — Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato portador de deficiência, com grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos deverão declarar no formulário 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 do diploma supramencionado.

21 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, o Município da Murtosa, 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.

22 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 25 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o presente aviso será publicado na Bolsa de Emprego Público no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, a partir da publicação no *Diário da República*, bem como na página eletrónica do Município da Murtosa (www.cm-murtosa.pt) e por extrato, no prazo máximo de 3 dias úteis, contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

4 de setembro de 2017. — O Presidente da Câmara, *Eng. Joaquim Manuel dos Santos Baptista*.

310786863

MUNICÍPIO DE OLHÃO

Aviso n.º 11118/2017

Abertura de procedimento concursal comum com vista ao recrutamento de trabalhadores, com ou sem vínculo de emprego público, para a ocupação de dois postos de trabalho do mapa de pessoal, da carreira de assistente operacional para as escolas, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 — Objeto do procedimento concursal

Nos termos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, adiante designada por LTFP, no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação atual, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de set., na sua atual

redação, torna-se público que, de acordo com a proposta do Sr. Presidente da Câmara e a deliberação da Câmara Municipal de Olhão de 30 de agosto de 2017, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum, excecional ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 30 da LTFP, com vista ao preenchimento de dois (2) postos de trabalho da carreira de Assistente Operacional, a afetar à Divisão de Educação e Desporto, previstos no mapa de pessoal do Município, para recrutamento de trabalhadores com ou sem vínculo de emprego público com vista à constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Para cumprimento do estabelecido no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade municipal e, no caso de impossibilidade de ocupação de todos ou alguns postos de trabalho por aplicação do atrás disposto, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

Na sequência do acordo celebrado entre o Governo e a Associação Nacional de Municípios Portugueses (ANMP), em 8 de julho de 2014, a autarquia não está sujeitas à obrigação de consulta prévia à Direção-Geral de Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), nos termos do artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de nov., entretanto revogada.

Não foi efetuada consulta prévia à Entidade Centralizadora para a Constituição de Reserva de Recrutamento (ECCRC) uma vez que não foi aberto procedimento concursal para a constituição de reservas de recrutamento e, até à sua publicitação, conforme instruções da Direção Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP), fica dispensada a obrigatoriedade dessa consulta.

2 — Local de trabalho e validade do procedimento

O local de trabalho é a área do Município de Olhão, com sede no Largo Sebastião Martins Mestre, em Olhão, podendo no entanto ser executado trabalho fora do Município sempre que ocorra alguma situação que assim o exija.

O concurso é válido para os postos de trabalho objeto do concurso, sem prejuízo da constituição de reservas de recrutamento nos termos estabelecidos na legislação vigente.

3 — Identificação, conteúdo funcional e caracterização do posto de trabalho

A caracterização do posto de trabalho e seu conteúdo funcional consiste no exercício das funções constantes do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional na categoria de assistente operacional.

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

A sua caracterização específica é a constante do mapa de pessoal do Município de Olhão.

4 — Posição remuneratória de referência

É oferecida, referencialmente, a 1.ª posição remuneratória, que corresponde ao nível remuneratório 1 da carreira/categoria de Assistente Operacional.

5 — Requisitos de admissão

Os candidatos devem reunir os requisitos, gerais e especiais que se seguem.

5.1 — Requisitos gerais

Constituem requisitos gerais os previstos no artigo 17.º da LTFP, a saber:

- Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou por lei especial;
- 18 Anos de idade completos;
- Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
- Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

5.2 — Requisitos especiais (habilitações académicas)

Constituem requisitos especiais os exigíveis para ingresso na carreira de Assistente Operacional, termos em que os candidatos deverão ser detentores de escolaridade obrigatória, ainda que acrescida de formação profissional adequada, para o grau de complexidade funcional 1, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP.

5.3 — Candidatos não admitidos

Não podem ser admitidos candidatos cumulativamente integrados na carreira, titulares da categoria e que executem a atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento, e que não se encontrando em mobilidade geral, exerçam funções no próprio órgão ou serviço.

6 — Formalização de candidaturas

A apresentação das candidaturas deve ser efetuada mediante requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, devidamente assinado pelo candidato.

6.1 — Apresentação

Só é admissível a apresentação de candidatura em suporte papel, formalizada mediante preenchimento do formulário tipo, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril, do Ministro de Estado e das Finanças (publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009), disponível na página eletrónica do Município em www.cm-olhao.pt, sob pena de exclusão liminar do presente procedimento concursal, sinalizando a referência a que concorre.

A apresentação da candidatura pode ser efetuada, até ao termo do prazo fixado no presente aviso, da seguinte forma:

- a) Presencialmente na Secção de Recursos Humanos do Município de Olhão, instalada no edifício sede sito no Largo Sebastião Martins Mestre, 8700-349 Olhão, no período das 09:00 às 12:15 horas;
- b) Através do envio, por correio registado com aviso de receção, para a morada indicada, em envelope fechado.

6.2 — Documentação

O formulário de candidatura deve ser acompanhado dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

- a) Cópia legível do certificado de habilitações literárias;
- b) Currículo profissional detalhado, devidamente datado e assinado pelo candidato;
- c) Comprovativo das ações de formação frequentadas e relacionadas com a caracterização do posto de trabalho a ocupar;
- d) Os candidatos com grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, nos termos do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fev., deverão declarar, no formulário de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau e tipo de deficiência, sendo desta forma dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo da mesma;
- e) Outros documentos que os candidatos considerem passíveis de influenciar a apreciação do seu mérito ou que constituam motivo de preferência legal, os quais só serão tidos em conta pelo júri se relevantes e devidamente comprovados.

6.3 — Candidatos com vínculo de emprego público

Os candidatos detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado devem ainda entregar os seguintes documentos:

- a) Declaração emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal, da qual conste a modalidade de vínculo constituído por tempo indeterminado, a categoria de que é titular, a posição remuneratória que ocupa nessa data, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, para efeitos do disposto no artigo 11.º, n.º 2, alínea c), da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação atual;
- b) Do documento deverá ainda conter declaração do conteúdo funcional emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence devidamente atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal, da qual conste a atividade que se encontra a exercer, em conformidade com o estabelecido no respetivo mapa de pessoal aprovado;
- c) Os trabalhadores em exercício de funções no Município de Olhão ficam dispensados de apresentar a declaração e os demais documentos exigidos desde que expressamente declarem, no requerimento, que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.
- d) A avaliação de desempenho respeitante ao último período avaliativo, se for o caso, não superior a 3 anos, nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação atual.

6.4 — Especificidades

Assiste ao júri a faculdade de exigir a cada candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

As falsas declarações prestadas pelos candidatos implicam a sua exclusão, sem prejuízo da sua punição nos termos legais.

7 — Métodos de seleção

7.1 — Regra geral

Nos termos dos n.ºs 1 e 4 do artigo 36.º da LTFP aos candidatos são aplicados os seguintes métodos de seleção, eliminatórios pela ordem enunciada:

- a) A prova de conhecimentos (PC);
- b) Avaliação psicológica (AP);
- c) Entrevista profissional de seleção (EPS).

7.2 — Regra especial

Nos termos dos n.ºs 2 e 3 do artigo 36 da LTFP, aos candidatos que cumpram ou executem as funções caracterizadoras do posto de trabalho ou se encontrem em situação de requalificação, caso não tenham exercido a opção pelos métodos referidos nas alíneas a) a c) do ponto 7.1, são aplicados os seguintes métodos de seleção, eliminatórios pela ordem enunciada:

- a) Avaliação curricular (AC);
- b) Entrevista de avaliação de competências (EAC);
- c) Entrevista profissional de seleção (EPS).

7.3 — Valoração dos métodos de seleção

Na valoração dos métodos de seleção referidos é utilizada a escala de 0 a 20 valores, de acordo com a especificidade de cada método, sendo a classificação final obtida pela aplicação de uma das seguintes fórmulas, consoante a origem e ou opção do candidato:

Candidatos previstos em 7.1:

$$CF = 0,40PC + 0,30AP + 0,30EPS$$

Candidatos referidos em 7.2:

$$CF = 0,40AC + 0,30EAC + 0,30EPS$$

em que:

CF = Classificação Final
 PC = Prova de conhecimentos
 AP = Avaliação psicológica
 EPS = Entrevista profissional de seleção
 AC = Avaliação curricular
 EAC = Entrevista de avaliação de competências

7.4 — Prova de conhecimentos

A Prova de Conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessárias ao exercício das funções correspondentes à caracterização do posto de trabalho a ocupar. Por competências técnicas entende-se a capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas, no âmbito da atividade profissional.

A prova de conhecimentos assume a forma escrita ou oral, podendo ser teórica e/ou prática, é de realização individual, com possibilidade de consulta de legislação. Tem a duração máxima de uma hora e trinta minutos e incide sobre os temas a que se refere a legislação e a bibliografia identificadas no presente aviso. Não é permitida a utilização de equipamento informático.

A prova de conhecimentos incide sobre as seguintes temáticas:

Lei n.º 75/2013, de 12 de Set., que aprovou o Regime Jurídico das Autarquias Locais;

Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de Jan.,

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

7.5 — Avaliação Psicológica

A Avaliação Psicológica (AP) visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, as aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A Avaliação Psicológica é efetuada por entidade especializada, a contratualizar nos termos do artigo 10.º da citada Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação atual.

7.6 — Avaliação Curricular

A Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

A Avaliação Curricular é valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples das classificações dos elementos a avaliar. Para tal, são consideradas e ponderados os elementos

de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, a fixar pelo júri, sendo, obrigatoriamente, considerados os seguintes:

- a) A habilitação académica;
- b) A formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;
- c) A experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas;
- d) A avaliação do desempenho, caso aplicável, relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

7.7 — Entrevista de Avaliação das Competências

A Entrevista de Avaliação das Competências (EAC) visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, com vista a permitir uma análise estruturada da experiência, qualificação e motivação profissional através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelos candidatos, sendo realizada nos termos da citada Portaria n.º 83-A/2009.

A Entrevista de Avaliação das Competências será avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

7.8 — Entrevista profissional de seleção

A entrevista profissional de seleção (EPS) visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e os aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o júri e o candidato, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação (expressão oral, fluência verbal, organização e correção do discurso), motivação e experiência profissionais, grau de responsabilidade, conhecimentos profissionais e sentido crítico sobre a área de atividade a prover, disponibilidade, dinamismo, autonomia e relacionamento interpessoal, entre outros que o júri preveja na ata de definição de critérios.

7.9 — Utilização faseada dos métodos de seleção

Por razões de celeridade, o dirigente máximo pode optar pela aplicação dos métodos de seleção de forma faseada, nos termos do artigo 8.º da citada Portaria n.º 83-A/2009.

8 — Resultados obtidos na aplicação dos métodos de seleção

Os resultados obtidos em cada método de seleção, eliminatórios pela ordem atrás enunciada, são publicitados através de lista, ordenada alfabeticamente, a disponibilizar na página eletrónica do Município, em www.cm-olhao.pt.

Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte, por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da citada Portaria n.º 83-A/2009.

Em situações de igualdade de valores obtidos, aplica-se o disposto no artigo 35.º da mesma Portaria.

9 — Candidatos aprovados e excluídos

Constituem motivos de exclusão dos candidatos, o incumprimento dos requisitos gerais e especiais mencionados no presente aviso, sem prejuízo dos demais legal ou regulamentarmente previstos.

Constituem ainda motivos de exclusão a não comparação dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção e a obtenção de uma valoração inferior a 9,5 valores em qualquer método de seleção aplicado, não sendo, neste caso, aplicado o método seguinte.

Os candidatos excluídos, de acordo com o n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, são notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do mesmo artigo da Portaria para a realização de audiência de interessados.

10 — Homologação da lista de ordenação final

Após homologação, a lista unitária de ordenação final dos candidatos é afixada em local visível e público das instalações do Município, disponibilizada na sua página eletrónica, sendo publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

11 — Júri do procedimento concursal

11.1 — Competências

Compete, designadamente, ao Júri:

- a) Dirigir todas as fases do procedimento concursal;
- b) Fixar os parâmetros de avaliação e a ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar;
- c) Fixar a grelha classificativa e os sistemas de valoração dos métodos de seleção;
- d) Exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

Das deliberações do Júri são lavradas atas, a facultar aos candidatos sempre que o solicitem.

11.2 — Composição

O júri é composto pelos seguintes membros:

Presidente do Júri: Paulo Jorge Mendonça Farinho, chefe da Divisão de Educação e Desporto;

Vogais efetivos: Inês da Luz Arroja Neves, Técnica Superior, que substituirá o presidente nas suas ausências e impedimentos, e Ana Luísa Ramos Sousa, Assistente Técnica;

Vogais suplentes: Sónia Correia Branco Santos Sousa e Leila Patrícia Martins Fernandes, Assistentes Técnicas.

12 — Igualdade

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.

13 — Legislação aplicável

O presente procedimento concursal rege-se pela legislação a seguir identificada e demais legislação aplicável ao setor público, sem prejuízo da legislação referida no ponto 7.4:

a) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual;

b) Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação atual;

c) Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de Jan.;

d) Lei n.º 42/2016, de 28 de dez., que aprovou o orçamento de estado para 2017;

e) Lei n.º 75/2013, de 12 de Set., que aprovou o Regime Jurídico das Autarquias Locais;

Em tudo o que não esteja expressamente previsto no presente aviso, aplicar-se-ão as normas constantes da legislação em vigor.

5 de setembro de 2017. — O Presidente da Câmara, *António Miguel Ventura Pina*.

310760318

MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DO HOSPITAL

Regulamento n.º 501/2017

José Carlos Alexandrino Mendes, Presidente da Câmara Municipal de Oliveira do Hospital, faz público, nos termos e para efeitos do disposto no artigo 56.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e nos termos do artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, que a Assembleia Municipal de Oliveira do Hospital, no uso da competência que lhe é conferida pela alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, aprovou na sua sessão ordinária de 8 de setembro de 2017, sob proposta da Câmara Municipal de Oliveira do Hospital aprovada em reunião ordinária de 3 de agosto de 2017, a 2.ª Alteração ao Regulamento para Atribuição de Bolsas de Estudo, que entrará em vigor no primeiro dia útil após a data da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*, e se encontra disponível no Gabinete de Educação, sito nos Paços do Município, Largo Conselheiro Cabral Metello, em Oliveira do Hospital e no sítio institucional da Autarquia, em www.cm-oliveiradohospital.pt, para consulta. Mais torna público que, em cumprimento do disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, foi o respetivo projeto de regulamento submetido a consulta pública pelo período de 30 dias, sem que tivessem sido apresentadas sugestões por quaisquer interessados. Para constar e devidos efeitos, se lavrou o presente edital, que vai ser publicitado nos lugares de estilo, no sítio eletrónico do Município de Oliveira do Hospital em www.cm-oliveiradohospital.pt e na 2.ª série do *Diário da República*.

12 de setembro de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Carlos Alexandrino Mendes*.

Segunda alteração ao Regulamento para Atribuição de Bolsas de Estudo — Ensino Superior

Preâmbulo

A educação é, no contexto do mundo atual, uma responsabilidade de toda a sociedade. De entre as atribuições cometidas aos municípios, encontramos no artigo 23.º, n.º 2, alínea *d*) da Lei n.º 75/2013, de 12 de