



311551778

MUNICÍPIO DE PAÇOS DE FERREIRA

Aviso n.º 10788/2018

Exoneração de membro do Gabinete de Apoio à Presidência

Para os devidos efeitos torna-se público que, por meu despacho de 09 de julho de 2018 e no uso da competência que me é conferida pelo disposto no n.º 4 do artigo 43.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, determino a exoneração do Adjunto do Gabinete de Apoio à Presidência da Câmara Municipal de Paços de Ferreira, António Filipe Bessa Marques, com efeitos a 10 de julho de 2018.

16 de julho de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal de Paços de Ferreira, *Humberto Fernando Leão Pacheco Brito*.

311512054

MUNICÍPIO DE SESIMBRA

Aviso n.º 10789/2018

Procedimentos concursais comuns para a constituição de vínculos de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

1 — Para os devidos efeitos torna-se público que, por despacho do Presidente da Câmara Municipal de Sesimbra, datado de 14 de junho de 2018, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimentos concursais comuns para a constituição de vínculos de emprego público na modalidade contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento dos postos de trabalho abaixo identificados.

Os presentes procedimentos foram precedidos de autorização da Câmara Municipal, concedida por deliberação tomada em 24/02/2018, conforme o estabelecido no n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 setembro, a qual também abrange a permissão de o recrutamento ser

efetuado, não apenas de entre trabalhadores com vínculos de emprego público por tempo indeterminado, mas também de entre trabalhadores com vínculo de emprego público a termo resolutivo certo ou incerto ou sem vínculo de emprego público previamente estabelecido, nos termos do n.º 5 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

2 — Os presentes procedimentos regem-se pelas disposições contidas, nomeadamente nos seguintes diplomas legais: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (doravante designada por LTFP) e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro (doravante designada por Portaria), alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

3 — Nos termos do n.º 1 do artigo 4 da Portaria, conjugado com a alínea c) do n.º 2 do artigo 2.º da Decreto-Lei n.º 48/2012, de 29 de janeiro, foi consultado o INA (Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas) sobre a existência de reservas destinadas a satisfazer as necessidades de recrutamento, tendo a referida entidade, por correio eletrónico datado de 14 de fevereiro de 2018, prestado a seguinte informação «Não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento para as carreiras/categorias de Assistente Técnico e Assistente Operacional, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado».

4 — Nos termos do artigo 2.º da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, a aplicação do regime de valorização profissional aos serviços da administração autárquica faz-se, transitoriamente, com as necessárias adaptações, de acordo com os artigos 14.º a 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, não estando ainda constituída a entidade gestora de revalorização nas autarquias (EGRA) para que se possa verificar a existência de trabalhadores em situação de revalorização.

5 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto empregador público, promove ativamente uma política 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.

6 — Caracterização dos postos de trabalho:

Ref. A — 2 postos de trabalho, previstos e não ocupados no mapa de pessoal do Município de Sesimbra, na carreira e categoria de Assistente Técnico, para o exercício de funções na Divisão de Educação e Desporto, na área funcional de Educação pré-escolar em contexto de jardim de infância.

Ref. B — 1 posto de trabalho, previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Município de Sesimbra, na carreira e categoria de Assistente Técnico, para o exercício de funções no Gabinete de Turismo, Economia Local e Pescas, na área funcional de Turismo.

Ref. C — 37 postos de trabalho, previstos e não ocupados no mapa de pessoal do Município de Sesimbra, na carreira e categoria de Assistente Operacional, para o exercício de funções na Divisão de Educação e Desporto, na área funcional de Educação pré-escolar em contexto de jardim de infância.

7 — Conteúdo funcional:

Ref. A — Funções no âmbito da dinamização da componente de apoio à família — atividades de animação e apoio à família (AAAF) da educação pré-escolar, enquadradas no conteúdo funcional correspondente à carreira e categoria de Assistente Técnico, nos termos estabelecidos no anexo à LTFP.

Ref. B — Funções no âmbito do atendimento ao público em diversas línguas e apoio técnico-administrativo na área do Turismo, enquadradas no conteúdo funcional correspondente à carreira e categoria de Assistente Técnico, nos termos estabelecidos no anexo à LTFP.

Ref. C — Funções de apoio à componente pedagógica e componente de apoio à família (serviço de refeições e AAAF) da educação pré-escolar, enquadradas no conteúdo funcional correspondente à carreira e categoria de Assistente Operacional, nos termos estabelecidos no anexo à LTFP.

8 — Âmbito do recrutamento: os presentes recrutamentos efetuam-se de entre trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido. Todavia, considerando que é indispensável garantir a máxima celeridade dos procedimentos concursais, dado o caráter urgente do recrutamento, e por razões de economia processual, pode proceder-se, respeitadas as prioridades legais da situação jurídico-funcional dos candidatos, ao recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público previamente estabelecido.

9 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho no mapa de pessoal do Município de Sesimbra, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicitam os procedimentos.

10 — Local de trabalho — Área do Município de Sesimbra

11 — Requisitos de admissão

11.1 — Podem candidatar-se aos procedimentos concursais, os indivíduos que, até à data limite para a apresentação das candidaturas, reúnam cumulativamente, sob pena de exclusão, os requisitos previstos no artigo 17.º da LTFP, e que são:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por 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 desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

11.2 — Nível habilitacional

Refs. A e B — 12.º ano de escolaridade

Ref. C — Escolaridade obrigatória, de acordo com a respetiva idade.

12 — Posicionamento remuneratório — O posicionamento remuneratório será objeto de negociação com o empregador público, de acordo com as regras constantes do artigo 38.º da LTFP, conjugado com o artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, aplicável por força do disposto no n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, sendo as posições remuneratórias de referência as seguintes:

Refs. A e B — 1.ª posição, nível 5, da categoria de assistente técnico, a que corresponde o montante de 683,13€ (seiscentos e oitenta e três e euros e treze cêntimos).

Ref. C — 1.ª posição, nível 1, da categoria de assistente operacional, a que corresponde o montante de 580,00€ (quinhentos e oitenta euros);

13 — Formalização das candidaturas

13.1 — Nos termos da conjugação dos artigos 27.º e 51.º da Portaria, as candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente e sob pena de exclusão, em suporte papel, através de formulário tipo, devidamente assinado, aprovado pelo Despacho (extrato) n.º 11311/2009, de 17 de março, publicado no *Diário da República* n.º 89, 2.ª série, de 8 de maio de 2009, que se encontra disponível no sítio da Câmara Municipal de Sesimbra, no endereço eletrónico www.cm-sesimbra.pt, com indicação da referência do posto de trabalho a que se candidata.

13.2 — A morada a considerar para efeitos de notificação dos candidatos é a constante do formulário de candidatura.

13.3 — A apresentação das candidaturas pode ser efetuada:

Pessoalmente, na Divisão de Gestão de Recursos Humanos, sita no Largo Luis de Camões, Ex-Ciclo Preparatório, 2970-668 Sesimbra ou; Através de correio registado e com aviso de receção, até ao termo do prazo fixado, para o mesmo endereço.

14 — A apresentação das candidaturas deve ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) Documento comprovativo das habilitações literárias;

14.1 — Os candidatos que possuam vínculo de emprego público por tempo indeterminado, deverão ainda apresentar, sob pena de exclusão, os seguintes documentos:

a) Currículo profissional detalhado, datado e assinado;

b) Documentos comprovativos das ações de formação frequentadas e ministradas de onde constem as datas de realização e a duração das mesmas, sob pena de estas não serem consideradas pelo júri do procedimento;

c) Declaração emitida pelo serviço de origem, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste, de maneira inequívoca, o vínculo de emprego público por tempo indeterminado, a carreira e a categoria de que é titular, as últimas três menções de avaliação de desempenho e a descrição das funções/atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa ou ocupou por último, no caso de trabalhadores em situação de requalificação, e respetivos períodos de duração.

15 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão ao concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência.

15.1 — Ref. C — Nos termos do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, é garantida a reserva de dois postos de trabalho para candidatos com deficiência.

16 — Métodos de seleção:

16.1 — Refs. A, B e C — Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP)

17 — Forma, natureza e duração da prova de conhecimentos

Ref. A — A prova de conhecimentos é de natureza teórica escrita, de realização individual e com consulta, tem a duração máxima de 1 hora, e consiste na resposta a um questionário composto por 15 perguntas, de resposta com escolha múltipla.

Ref. B — A prova de conhecimentos teórica escrita é de realização individual e com consulta, tem a duração máxima de 2 horas, e consiste na resposta a um questionário composto por seis perguntas.

Ref. C — A prova de conhecimentos é de natureza teórica escrita, de realização individual e com consulta, tem a duração máxima de 1 hora, e consiste na resposta a um questionário composto por 15 perguntas, de resposta com escolha múltipla.

17.1 — Programa da prova de conhecimentos teórica escrita ou oral e legislação e/ou bibliografia necessárias:

a) Conhecimentos Gerais (a versão atualizada da legislação é da responsabilidade dos candidatos):

Refs. A, B e C

Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;

Garantias, direitos e deveres dos trabalhadores em funções públicas; férias e faltas; remuneração; suplementos remuneratórios; trabalho suplementar e poder, responsabilidade e procedimento disciplinar — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de Fevereiro.

Ref. B

Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º n.º 4/2015, de 07 de janeiro;

b) Conhecimentos Específicos (a versão atualizada da legislação é da responsabilidade dos candidatos):

Ref. A — Lei n.º 5/97, de 10 de fevereiro; Decreto-Lei n.º 147/97, de 11 de junho; Portaria n.º 583/97, de 1 de agosto; Portaria n.º 272-A/2017, de 13 de setembro; Normas de funcionamento da Componente de Apoio à Família (educação pré escolar), em vigor no ano letivo 2017/2018; Normas de funcionamento do serviço de refeições escolares, em vigor no ano letivo 2017/2018; Organização da Componente de Apoio à Família, da autoria de Graça Vilhena e Maria Isabel Lopes da Silva, edição do Ministério da Educação, Departamento de Educação Básica, Núcleo de Educação Pré-Escolar.

Ref. B — Licenciamento Zero — Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril; Estratégia do Turismo 2027 — Resolução do Conselho de Ministros n.º 134/2017; Alojamento local — DL n.º 128/2014 de 29 de agosto e Decreto-Lei n.º 63/2015, de 23 de abril; Regime Jurídico dos Empreendimentos Turísticos (RJET) — Decreto-Lei n.º 39/2008 e Decreto-Lei n.º 80/2017; O regime de acesso e exercício da atividade das Empresas de Animação Turística, e Operadores Marítimo-Turísticos — Decreto-Lei n.º 108/2009, de 15 de maio, Decreto-Lei n.º 95/2013, de 19 de julho, Decreto-Lei n.º 186/2015, de 3 de setembro.

Ref. C — Lei n.º 5/97, de 10 de fevereiro; Decreto-Lei n.º 147/97, de 11 de junho; Normas de funcionamento da Componente de Apoio à Família (educação pré-escolar), em vigor no ano letivo 2017/2018; Normas de funcionamento do serviço de refeições escolares, em vigor no ano letivo 2017/2018; Organização da Componente de Apoio à Família, da autoria de Graça Vilhena e Maria Isabel Lopes da Silva, edição do Ministério da Educação, Departamento de Educação Básica, Núcleo de Educação Pré-Escolar.

18 — Valoração das provas de conhecimentos

Refs. A, B e C — A prova de conhecimentos (PC) é valorada de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

Os candidatos que na prova de conhecimentos obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores são excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicável o método de seleção «avaliação psicológica».

19 — A avaliação psicológica (AP) pode comportar uma ou mais fases, sendo valorada, em cada fase intermédia, através das menções classificativas de Apto e Não Apto, e na última fase, para os candidatos que a tenham completado, 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.

20 — Aos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicado, bem como aos candidatos em situação de valoração profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção obrigatórios são os seguintes: Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

21 — Os candidatos referidos no número anterior poderão optar, por escrito, pelos métodos de seleção referidos nos números 16.1.

22 — A Avaliação Curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com a valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples das classificações obtidas nos seguintes fatores, de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = (HA + FP + EP + AD):4$$

Em que:

AC = Avaliação curricular
HA = Habilitação académica
FP = Formação profissional
AD = Avaliação de desempenho

23 — A Entrevista de Avaliação de Competências é 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.

24 — Os candidatos que na avaliação curricular, obtenham valoração inferior a 9,5 valores são excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicado o método de «entrevista de avaliação de competências».

25 — A valoração final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, sendo excluídos do procedimento os candidatos que não compareçam aos métodos de seleção para os quais foram convocados ou que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores.

26 — Ponderação da valoração final

26.1 — Refs. A e C — Para efeitos de valoração final, a prova de conhecimentos e a avaliação curricular terão a ponderação de 60 % e a

avaliação psicológica e a entrevista de avaliação de competências terão a ponderação de 40 %, expressa através das seguintes fórmulas:

$$CF = 0,60PC + 0,40AP$$

ou

$$CF = 0,60AC + 0,40EAC$$

Sendo:

CF = Classificação final
PC = Prova de Conhecimentos
AP = Avaliação Psicológica
AC = Avaliação Curricular
EAC = Entrevista de avaliação de competências

26.2 — Ref. B — Para efeitos de valoração final, a prova de conhecimentos e a avaliação curricular terão a ponderação de 75 % e a avaliação psicológica e a entrevista de avaliação de competências terão a ponderação de 25 %, expressa através das seguintes fórmulas:

$$CF = 0,75PC + 0,25AP$$

ou

$$CF = 0,75AC + 0,25EAC$$

Sendo:

CF = Classificação final
PC = Prova de Conhecimentos
AP = Avaliação Psicológica
AC = Avaliação Curricular
EAC = Entrevista de avaliação de competências

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

28 — Os candidatos excluídos são notificados por uma das formas previstas nas alíneas a), b) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código de Procedimento Administrativo.

29 — Os candidatos admitidos são convocados, através de notificação do dia, hora e local, para a realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria e por uma das formas previstas nas alíneas a), b) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º do mesmo diploma.

30 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada no local de atendimento da Divisão de Gestão de Recursos Humanos e disponibilizada eletronicamente em www.cm-sesimbra.pt.

31 — Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método de seleção seguinte, através de notificação, por uma das formas previstas nas alíneas a), b) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria.

32 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, bem como as exclusões do procedimento ocorridas na sequência da aplicação de cada método de seleção são notificadas aos candidatos, por uma das formas previstas nas alíneas a), b) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

33 — Em situações de igualdade de valoração entre candidatos e em situações não configuradas pela lei como preferenciais, no que à lista de ordenação final diz respeito, os critérios de preferência a adotar são os previstos no artigo 35.º da Portaria.

34 — Os recrutamentos são efetuados pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de requalificação e, esgotados estes, dos restantes candidatos, nos termos do disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP.

35 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é afixada no local de atendimento da Divisão de Gestão de Recursos Humanos e disponibilizada eletronicamente em www.cm-sesimbra.pt.

36 — Composição e identificação do júri

Ref. A — Presidente — Ana Maria Correia Gaspar Alves — Chefe da Divisão de Educação e Desporto; 1.º Vogal Efetivo (1) — Ana Maria Varela Sofio, Chefe da Divisão de Gestão de Recursos Humanos; 2.º Vogal Efetivo — Cristina Maria Marques Gaboleiro, Técnica Superior; 1.º Vogal Suplente — Inês Antunes Rocha, Técnica Superior; 2.º Vogal Suplente — Ana Rita dos Santos Brás de Oliveira, Técnica Superior.

Ref. B — Presidente — Ana Paula da Costa Polido, Técnica Superior; 1.º Vogal Efetivo (1) — Ana Maria Varela Sofio, Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos; 2.º Vogal Efetivo — Carla Maria Mar-

ques Franco Macedo, Técnica Superior; 1.º Vogal Suplente — Vitalina Maria Serrão da Silva Encantado, Assistente Técnica; 2.º Vogal Suplente — José Carlos Saloio Joaquim, Assistente Técnico.

Ref. C — Presidente — Ana Maria Correia Gaspar Alves — Chefe da Divisão de Educação e Desporto; 1.º Vogal Efetivo (1) — Ana Maria Varela Sofio, Chefe da Divisão de Gestão de Recursos Humanos; 2.º Vogal Efetivo — Cristina Maria Marquês Gaboleiro, Técnica Superior; 1.º Vogal Suplente — Inês Antunes Rocha, Técnica Superior; 2.º Vogal Suplente — Ana Rita dos Santos Brás de Oliveira, Técnica Superior.

(1) Substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos

37 — Em tudo o não esteja expressamente previsto no presente aviso, o procedimento rege-se pelas disposições da LTFP e da Portaria.

38 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, o presente aviso é publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação; na página eletrónica da CMS, por extrato disponível para consulta a partir da data da publicação no *Diário da República*, e em jornal de expansão nacional, por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data.

13 de julho de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Francisco Manuel Firmino de Jesus*.

311524675

MUNICÍPIO DE SOBRAL DE MONTE AGRAÇO

Regulamento n.º 524/2018

Eng.º José Alberto Quintino, Presidente da Câmara Municipal de Sobral de Monte Agraço:

Ao abrigo da competência constante da al. t), do n.º 1, do art. 35.º e para os efeitos do estipulado no n.º 1, do art. 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, torna público que por deliberação da Assembleia Municipal de Sobral de Monte Agraço, de 22 de junho de 2018, foi aprovado, ao abrigo da al. a), do n.º 1, do art. 25.º do diploma citado, o Regulamento do Procedimento da Ação Social Escolar.

Assim, torna-se público que, após a publicação do Regulamento supra referido no *Diário da República*, o mesmo ficará disponível na página da Câmara Municipal de Sobral de Monte Agraço, na Internet.

Para constar se publica o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos de estilo e publicitados na página eletrónica do Município.

16 de julho de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Alberto Quintino*, Eng.

Regulamento de Procedimentos da Ação Social Escolar

Preâmbulo

Considerando os seguintes pressupostos:

A educação e formação das crianças e jovens é uma aposta no sentido de, a médio e longo prazo, vir a criar melhores condições de trabalho, investimento e desenvolvimento, quer local, quer nacional;

A escola, entidade multiplicadora de saberes, deverá nas modernas sociedades, ter associada à sua função educativa uma outra função social e um papel determinante no exercício da cidadania e das solidariedades, procurando combater a exclusão social;

A educação deverá assumir-se como uma prioridade na intervenção dos Municípios, contribuindo cada vez mais para a criação de uma base de desenvolvimento estruturada e alicerçada no saber;

As competências municipais, em matéria de educação, estão consubstanciadas na Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, concretamente no n.º 1 do artigo 33.º e Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março;

O Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março, refere que Ação Social Escolar aplica-se às crianças e aos alunos que frequentem a educação pré-escolar e os ensinos básicos em estabelecimentos de ensino públicos;

As alterações introduzidas pela Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro (Orçamento de Estado), a qual prevê, no artigo 170.º, a gratuidade dos manuais escolares no 1.º ciclo do ensino básico, bem como, pelo Despacho n.º 5296/2017, de 16 de junho, o qual introduziu a comparticipação das visitas de estudo aos alunos abrangidos pela Ação Social Escolar.

A Câmara Municipal de Sobral de Monte Agraço considera oportuno e necessário proceder à alteração do regulamento relativo à Ação Social Escolar atualizando, desta forma, os mecanismos financeiros dos respetivos apoios, de modo a garantir, entre outros, material escolar, visitas de estudo e refeições.

Foi ouvido o Conselho Municipal de Educação que, ao abrigo da competência prevista na alínea e), do n.º 1, do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 7/2003, de 15 de janeiro, emitiu parecer favorável, na sua reunião de 24 de maio de 2018.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Enquadramento Legal

O presente regulamento tem como norma habilitantes a Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, o Decreto-Lei n.º 55/2009, de 02 de março (Ação Social Escolar) e demais legislação em vigor.

Artigo 2.º

Conceitos

O apoio alimentar, auxílios económicos e comparticipação de visitas de estudo enquadram-se nas medidas de Ação Social Escolar a desenvolver pelos Municípios na área educativa e constituem modalidades de apoio socioeducativo a alunos/as inseridos/as em agregados familiares caracterizados por uma situação socioeconómica carenciada, com necessidade de comparticipações para fazer face aos encargos relacionados com o prosseguimento da escolaridade.

Artigo 3.º

Âmbito da Aplicação

O presente regulamento tem como objetivo estabelecer as condições para atribuição de auxílios económicos a crianças e estudantes que frequentem estabelecimentos de ensino da educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico da rede pública do Concelho de Sobral de Monte Agraço.

CAPÍTULO II

Ação Social Escolar

Artigo 4.º

Destinatários

Podem candidatar-se à Ação Social Escolar as crianças e os/as estudantes inscritos/as nos estabelecimentos de ensino da educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico do Concelho de Sobral de Monte Agraço, residentes no Concelho de Sobral de Monte Agraço, cujo encarregado/a de educação resida e seja eleitor na área do Município.

Artigo 5.º

Crítérios de atribuição dos Auxílios Económicos

1 — O escalão de Ação Social Escolar, em que cada candidato/a se integra, é determinado pelo posicionamento do seu agregado familiar nos escalões de rendimento para efeitos de atribuição de abono de família.

2 — Têm direito a beneficiar dos auxílios económicos os/as candidatos/as cujo agregado familiar esteja integrado no 1.º e no 2.º escalões de rendimentos determinados para efeitos de atribuição do abono de família nos termos previstos no n.º 4, do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 55/2009, de 02 de março.

3 — Têm direito a beneficiar dos auxílios económicos, no escalão mais favorável, os/as alunos/as com necessidades educativas especiais de carácter permanente com programa educativo individual organizado nos termos da legislação em vigor.

4 — Têm direito a beneficiar dos auxílios económicos no escalão mais favorável os/as candidatos/as portadores de doença oncológica desde que devidamente comprovada, por atestado médico.

5 — Têm direito a beneficiar dos auxílios económicos, no escalão mais favorável, os/as candidatos/as oriundos/as de agregados familiares posicionados no escalão B em que um dos progenitores se encontre em situação de desemprego involuntário há três ou mais meses (desde que devidamente comprovada) e enquanto durar a situação de desemprego, desde que previsto na legislação em vigor.

6 — A prova da situação de desemprego referida no número anterior é efetuada por meio de documento emitido pelo Centro de Emprego ou Segurança Social.

7 — Em caso de dúvida sobre os rendimentos efetivamente auferidos, serão desenvolvidas as diligências consideradas necessárias ao apuramento da situação socioeconómica do agregado familiar do aluno em