

2 — A bolsa referida na alínea *b*) do número anterior não reveste carácter de remuneração/retribuição de qualquer prestação de serviço e destina-se a fazer face a despesas que surjam do desenvolvimento das atividades.

3 — A bolsa mensal será paga, pela autarquia, através de cheque cruzado ou transferência bancária.

4 — O processamento do pagamento da citada bolsa é da responsabilidade da Secção de Administração de Pessoal, mediante a entrega do mapa de assiduidade.

5 — Os(As) cidadãos(ãs) que integrarem o Programa não são admitidos(as) por contrato de trabalho nem adquirem qualquer vínculo à administração pública pela sua integração no Programa.

Artigo 15.º

Deveres da autarquia

Constituem deveres da autarquia:

- a) Desenvolver o Programa de forma a dar cumprimento à sua filosofia;
- b) Divulgar o Programa de Ocupação Municipal Temporária de Desempregados(as) de Longa Duração;
- c) Facultar os formulários para inscrição;
- d) Selecionar os(as) candidatos(as);
- e) Informar os(as) candidatos(as) sobre a aprovação da candidatura, fornecendo -lhes todos os elementos necessários para a sua participação;
- f) Efetuar o pagamento mensal aos(às) participantes da bolsa referida no artigo anterior.
- g) Cumprir e fazer cumprir todas as disposições neste regulamento e demais normas legais em vigor.
- h) facultar formação interna aos participantes

Artigo 16.º

Deveres do orientador (a)

Constituem deveres do(a) orientador(a):

- a) O cumprimento das orientações definidas no presente Regulamento e sua filosofia;
- b) Assegurar as condições necessárias ao bom desenvolvimento das atividades que orientam;
- c) Acompanhar os(as) cidadãos(ãs) no desempenho das atividades, apoiando-os(as) na efetiva ocupação dos horários estipulados;
- d) Encarregar-se de verificar a assiduidade e confirmar junto da autarquia mediante documento comprovativo.

Artigo 17.º

Deveres dos(as) participantes

1 — Constituem deveres dos(as) participantes no Programa de Ocupação Municipal Temporária de Desempregados(as) de Longa Duração:

- a) A assiduidade;
- b) O cumprimento dos horários estabelecidos;
- c) Seguir orientações definidas pela autarquia no leque de atividades previstas pelo Programa;
- d) Aceitar as condições previstas no presente Regulamento;
- e) Desenvolver as atividades que lhes foram destinadas dentro dos princípios regentes do local onde foi colocado.

2 — O incumprimento de qualquer dos deveres referidos no artigo anterior determina a exclusão do Programa e o não pagamento da bolsa no mês a que respeita.

Artigo 18.º

Certificado de participação

Os(As) cidadãos(ãs) recebem no final da realização do projeto um certificado da sua participação no Programa, o qual identifica o projeto, a área, as atividades desenvolvidas e o tempo de ocupação.

Artigo 19.º

Delegação e subdelegação de competências

1 — Sem prejuízo do disposto na lei geral sobre a matéria, as competências conferidas no presente Regulamento podem ser delegadas no presidente da Câmara Municipal de Mértola, com faculdade de subdelegação nos vereadores e nos dirigentes dos serviços municipais.

Artigo 20.º

Dúvidas e omissões

1 — A tudo o que não estiver expressamente previsto no presente Regulamento aplica-se a legislação em vigor.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, os casos omissos ou as dúvidas suscitadas na interpretação do presente Regulamento serão resolvidos por deliberação da Câmara Municipal de Mértola.

Artigo 21.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação.

209743218

MUNICÍPIO DE MONTE-MOR-O-NOVO

Aviso n.º 9295/2016

Procedimentos concursais comuns para constituição de relação jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado

1 — Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, e no artigo 33.º da LGTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de 18 de maio de 2016, se encontram abertos, pelo prazo de dez dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, os seguintes procedimentos concursais na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado tendo em vista o preenchimento de:

- Referência A — dois postos de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional — cantoneiro de vias;
- Referência B — dois postos de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional — jardineiros;
- Referência C — três postos de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional — pedreiros;
- Referência D — seis postos de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional — cantoneiros de limpeza;

2 — Ao presente procedimento concursal serão aplicáveis as regras constantes nos seguintes diplomas: Orçamento de Estado para 2016, aprovado pela Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, na sua atual redação, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, 31 de julho, Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, na sua atual redação e o Código de Procedimento Administrativo.

3 — Quanto à exigência do requisito respeitante à impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho em causa por trabalhadores/as com relação jurídica de emprego público previamente constituída, ou por recurso a pessoal colocado em situação de mobilidade especial ou a instrumentos de mobilidade, na sequência da Circular n.º 92/2014/PB, de 24/07/2014, remetida pela ANMP e Despacho n.º 2556/2014-SEAP, as autarquias locais não estão sujeitas à obrigação de consulta prévia ao INA, prevista no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro e na Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, atendendo ao disposto no Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de dezembro, na redação dada pela Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro. Nos termos da consulta realizada à Comunidade Intermunicipal do Alentejo Central, a mesma informou, através de correio eletrónico em 04 de abril de 2016, que ainda não se encontra constituída a EGRA.

4 — Prazo de validade: Os procedimentos concursais são válidos para o recrutamento e preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

5 — Caracterização dos postos de trabalho: funções correspondentes à caracterização funcional da categoria de assistente operacional, constantes do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LGTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, desempenho de funções inerentes a cada posto de trabalho, nomeadamente as diretamente relacionadas com:

Referência A — Executa tarefas correspondentes às atividades inerentes à conservação de pavimentos betuminosos extensivas a arruamentos urbanos e manutenção da rede de estradas municipais e caminho e dos respetivos equipamentos e órgãos complementares compreendendo entre outras: aplicação de massas betuminosas de produção a quente ou a frio,

aplicação de regas de emulsões betuminosas, reparação ou aplicação de bases ou sub-bases em material agregado britado de granulometria extensa ou não, limpeza de bermas e valetas, desobstrução e limpeza de órgãos de drenagem das referidas vias, limpeza de sinalização vertical, limpeza de marcos de quilometragem, limpeza de acessos e de materiais arrastados para a faixa de rodagem, assim como a condução de equipamentos mecânicos, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis

Referência B — Executa todas as tarefas de manutenção dos espaços verdes públicos do município, incluindo preparação de terrenos, plantação de árvores, arbustos e herbáceas e todas as operações que garantam o bom estado fitossanitário das plantas, utilizando para o efeito as ferramentas e equipamentos necessários.

Referência C — Executa tarefas com graus de complexidade variados inerentes ao apoio na montagem de estruturas, à abertura dos caboucos e roços, utilizando para o efeito as ferramentas, maquinaria e os equipamentos necessários, à execução de trabalhos de abertura e tapamento de valas, à execução de trabalhos de reparações e recuperações de caixas de visita, sumidouros e outros similares, à execução de trabalhos de alvenarias e revestimento, e/ou pinturas, à sinalização de trabalhos e de obras em vias e espaços públicos, e à promoção da segurança e higiene no trabalho e equipamento de proteção individual.

Referência D — Executa todas as tarefas relacionadas com a recolha e lavagem de contentores de deposição de RSU, extirpação de ervas e limpeza de espaços públicos, varredura, limpeza e lavagem de ruas, sarjetas e sumidouros, utilizando para o efeito as ferramentas e equipamentos necessários.

6 — Local de trabalho — O local de trabalho situa-se na área geográfica do Município de Montemor-o-Novo.

7 — O posicionamento remuneratório dos/as trabalhadores/as recrutados/as, numa das posições remuneratórias da categoria correspondente ao posto de trabalho a concurso, será objeto de negociação com a entidade empregadora pública, de acordo com as regras constantes no artigo 38.º da LGTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, conjugado com o artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março (OE/2016) sendo a posição remuneratória de referência a Retribuição Mínima Mensal Garantida em 2016 (RMMG), a que corresponde o valor de €530 (quinhentos e trinta euros) na tabela remuneratória única.

8 — Requisitos de admissão:

Só podem ser admitidos a concurso os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos, previstos no artigo 17.º da LGTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, convenção internacional ou por lei especial;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função;
- e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

9 — Nível Habilitacional: Escolaridade obrigatória. Não é possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

10 — Requisitos preferenciais: Além dos requisitos gerais de admissão, os/as candidatos/as devem ainda possuir os seguintes requisitos:

- Referência A — Os/as candidatos/as devem ainda possuir carta de condução de veículos ligeiros (categorias B+B1)
- Referência B — Os/as candidatos/as devem ainda possuir carta de condução de veículos ligeiros (categorias B+B1)
- Referência C — Os/as candidatos/as devem ainda possuir carta de condução de veículos ligeiros (categorias B+B1)

11 — Âmbito do recrutamento:

11.1 — O recrutamento para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado inicia-se sempre de entre trabalhadores/as com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

11.2 — Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade municipal e em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do disposto no número anterior, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores/as com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, nos termos n.º (s) 5 e 6 do artigo 30.º da LGTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, conjugado, com a alínea g), do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

11.3 — Sem prejuízo das preferências legalmente estabelecidas, o recrutamento efetuar-se-á pela ordem prevista no n.º 1 do artigo 48.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

12 — Não podem ser admitidos/as candidatos/as que, cumulativamente, se encontrem integrados em carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento é publicitado.

13 — Forma e prazo para apresentação das candidaturas:

13.1 — Prazo — 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

13.2 — Forma — A apresentação das candidaturas é formalizada, obrigatoriamente, mediante o preenchimento do formulário de candidatura aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril de 2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009, devidamente datado e assinado, disponível na Subunidade Orgânica de Administração Geral da Divisão de Administração Geral e Finança do Município de Montemor-o-Novo, ou no sítio da internet www.cm-montemornovo.pt, podendo ser entregue pessoalmente na Subunidade Orgânica de Administração Geral da Divisão de Administração Geral e Finança, até ao último dia do prazo fixado, ou remetido pelo correio, registado e com aviso de receção, para o Largo dos Paços do Concelho, 7050-127 Montemor-o-Novo, expedido até ao termo do prazo fixado.

13.3 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

13.4 — O formulário de candidatura deve ser acompanhado da seguinte documentação, sob pena de exclusão:

- a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;
- b) Currículo profissional detalhado, atualizado, devidamente datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal;
- c) Declaração emitida pelo Serviço a que o/a candidato/a pertence, devidamente autenticada e atualizada, da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, a antiguidade na categoria e carreira e no exercício de funções públicas, a posição remuneratória que detém nessa data, bem como as avaliações do desempenho relativas aos últimos três anos;
- d) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo Serviço a que o/a candidato/a se encontra afeto/a, devidamente autenticada e atualizada, da qual conste a atividade que se encontra a exercer;
- e) Verificada a falta de entrega, deficiência ou irregularidade de qualquer dos documentos cuja apresentação haja sido determinada nos termos do presente aviso, será concedido o prazo improrrogável de 72 horas (setenta e duas horas) para o suprimento das deficiências registadas, após o que e caso o suprimento não ocorra, os/as candidatos/as em causa serão excluídos.

13.5 — É dispensada a apresentação de documentos comprovativos que se encontrem arquivados no processo individual, no caso dos/as candidatos/as que exerçam funções no Município de Montemor-o-Novo.

14 — As falsas declarações prestadas pelos/as candidatos/as serão punidas nos termos da lei.

15 — Os/as candidatos/as com deficiência devem declarar, sob compromisso de honra, no requerimento de admissão, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

16 — Métodos de seleção: os métodos de seleção a utilizar, conforme o disposto no artigo 36.º da LGTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, valorados nos termos do disposto no artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, são os seguintes:

a) Para os/as candidatos/as em geral:

Prova de conhecimentos — (PC)

Avaliação Psicológica — (AP)

Entrevista Profissional de Seleção — (EPS)

b) Para os/as candidatos/as que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho em causa, bem como para os/as candidatos/as em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, nos termos do n.º 2 do artigo 36.º da LGTFP, e que não tenham afastado, por escrito, os métodos nele constantes:

Avaliação Curricular (AC);

Entrevista de Avaliação de Competências (EAC);

Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

16.1 — a) Prova de conhecimentos (PC) — visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos/as candidatos/as necessárias ao exercício da função.

A prova de conhecimentos assumirá a natureza oral e/ou prática, tendo uma duração entre 15 a 45 minutos em todos os procedimentos.

16.2 — *b*) A avaliação psicológica (AP) visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competência comportamentais dos/as candidatos/as e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências dos postos de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A valoração deste método de seleção é a que consta do n.º 3 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

16.3 — *c*) A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos/as candidatos/as, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação do desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar e que são os seguintes: habilitação académica (HA), formação profissional (FP), experiência profissional (EP) e avaliação do desempenho (AD).

16.4 — *d*) Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o/a entrevistador/a e o/a entrevistado/a, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

16.5 — *e*) A entrevista de avaliação de competências visa obter através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito, será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou a ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4.

17 — A ordenação final dos/as candidatos/as que completem o procedimento concursal é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção e determinada através da aplicação da seguinte fórmula:

$$OF = (PC \text{ ou } AC \times 45 \%) + (AP \text{ ou } EAC \times 25 \%) + (EPS \times 30 \%)$$

sendo:

OF = Ordenação Final

PC = Prova de Conhecimentos

AC = Avaliação Curricular

AP = Avaliação Psicológica

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

EPS = Entrevista Profissional de Seleção

18 — 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 do método, são facultadas aos/as candidatos/as quando solicitadas, nos termos da alínea *f*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

19 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, sendo excluídos/as do procedimento os/as candidatos/as que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método seguinte, nos termos do disposto no n.º 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

20 — Em caso de igualdade de valoração entre candidatos/as, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

21 — Composição dos Júris dos procedimentos concursais:

Referência A

Presidente: Acácio José de Jesus Peres — Chefe de Divisão

1.º vogal efetivo: Vitor Manuel Boeiro Cotovio

2.º vogal efetivo: Gabriel Vicente do Cabido Roque — Assistente Operacional

1.º vogal suplente: António Cipriano Maltês Barreiros — Assistente Operacional

2.º vogal suplente: José Joaquim Lopes de Olivença — Assistente Operacional

Referência B

Presidente: Acácio José de Jesus Peres — Chefe de Divisão

1.º vogal efetivo: António Jorge Tavares Pacheco Viana, Técnico Superior

2.º vogal suplente: José Joaquim Lopes de Olivença — Assistente Operacional

2.º vogal suplente: Evaristo José Raimundo Barreiros — Assistente Operacional

2.º vogal efetivo: Custódio Manuel Saiote Bombico — Assistente Operacional

Referência C

Presidente: Acácio José de Jesus Peres — Chefe de Divisão

1.º vogal suplente: António Cipriano Maltês Barreiros — Assistente Operacional

2.º vogal suplente: Evaristo José Raimundo Barreiros — Assistente Operacional

1.º vogal efetivo: Ricardo Joaquim Palmito da Silva — Assistente Operacional

2.º vogal efetivo: Gabriel Vicente do Cabido Roque — Assistente Operacional

Referência D

Presidente: Acácio José de Jesus Peres — Chefe de Divisão

1.º vogal efetivo: António Jorge Tavares Pacheco Viana, Técnico Superior

2.º vogal efetivo: Custódio Manuel Saiote Bombico — Assistente Operacional

1.º vogal suplente: António Cipriano Maltês Barreiros — Assistente Operacional

2.º vogal suplente: José Joaquim Lopes de Olivença — Assistente Operacional

O Presidente do júri será substituído pelo 1.º Vogal Efetivo nas suas faltas e impedimentos.

22 — Exclusão e notificação de candidatos/as:

22.1 — Os/as candidatos/as excluídos/as serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, para a realização da audiência de interessados/as nos termos do Código de Procedimento Administrativo.

22.2 — Os/as candidatos/as admitidos/as serão convocados/as, por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, para a realização dos métodos de seleção, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar, nos termos do artigo 32.º do mesmo diploma legal.

22.3 — A publicitação dos resultados obtidos em cada um dos métodos de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do Município de Montemor-o-Novo e disponibilizada na sua página eletrónica.

22.4 — Os/as candidatos/s aprovados/as em cada método são convocados/as para a realização do método seguinte por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

23 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada em local visível e público das instalações do Município de Montemor-o-Novo e disponibilizada na sua página eletrónica, sendo, ainda, publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

24 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página eletrónica do Município de Montemor-o-Novo, por extrato, a partir da data da publicação no *Diário da República*, e em jornal de expansão nacional, também por extrato, no prazo máximo de três dias contados da mesma data.

25 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade e de oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

11 de julho de 2016. — A Presidente da Câmara Municipal, *Hortênsia dos Anjos Chegado Menino*.

309740797

MUNICÍPIO DE OEIRAS

Regulamento n.º 741/2016

Projeto de Regulamento do Programa Oeiras Solidária

Preâmbulo

As consequências sociais, resultantes da crise económica, suscitam uma maior atenção sobre o desempenho social e ético das diversas organizações, sejam estas públicas ou privadas.