

Declaração de rectificação n.º 1457/2010

Para os devidos efeitos se informa que o aviso n.º 12 316/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 118, de 21 de Junho de 2010, a p. 33801, saiu com inexactidão.

Assim, onde se lê «torna-se publico que por meu despacho de 29 de Julho de 2009» deve ler-se «torna-se publico que na sequência da deliberação da Câmara Municipal e Assembleia Municipal datadas respectivamente de 1 e 9 de Junho do corrente ano».

13 de Julho de 2010. — O Presidente da Câmara, *António Manuel Oliveira Rodrigues*.

303482858

Declaração de rectificação n.º 1458/2010

Para os devidos efeitos se informa que o aviso inserto no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 11, de 21 de Junho do corrente ano, a p. 33798, saiu com inexactidão.

Assim, rectifica-se que onde se lê «torna-se público que por meu despacho de 29 de Julho de 2009» deve ler-se «na sequência da deliberação da Câmara Municipal e Assembleia Municipal datadas respectivamente de 1 e 9 de Junho do corrente ano».

13 de Julho de 2010. — O Presidente da Câmara, *António Manuel Oliveira Rodrigues*.

303480565

MUNICÍPIO DE VAGOS**Aviso n.º 14476/2010**

Para efeitos do disposto no artigo 50.º e no n.º 2 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal, de 30 de Junho de 2010, se encontra aberto procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado — termo resolutivo certo, tendo em vista o preenchimento de treze postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional, inerente à área funcional de auxiliar de acção educativa, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, 2.ª série — parte H.

1 — Legislação aplicável — Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, alterada pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro e pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, e Lei n.º 12-A/2010, de 30 de Junho.

2 — O procedimento concursal destina-se à contratação a termo resolutivo certo para exercício de funções na Divisão de Educação e Cultura — Serviço da Educação, designadamente no Agrupamento de Escolas de Vagos, com a duração de doze meses, eventualmente renovável até ao máximo de trinta e seis meses.

3 — Prazo de validade — o procedimento concursal é válido para o recrutamento do preenchimento dos postos de trabalhos a ocupar e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

4 — Caracterização dos postos de trabalho — as funções a desempenhar estão definidas no anexo III do Decreto-Lei n.º 184/2004, de 29 de Julho.

5 — Local de Trabalho — área do Município de Vagos.

6 — Remuneração — O posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da categoria é objecto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar após o termo do procedimento concursal, nos termos do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

7 — Requisitos de admissão:

7.1 — Os candidatos deverão preencher os requisitos previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro:

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

7.2 — Nível habilitacional — Escolaridade obrigatória, de acordo com a idade do candidato.

Não haverá possibilidade de substituição do nível habilitacional, por formação ou experiência profissional.

7.3 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontram integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos

no mapa de pessoal desta autarquia idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

7.4 — O recrutamento inicia-se de entre trabalhadores que não pretendam conservar a qualidade de sujeitos de relações jurídicas de emprego público constituídas por tempo indeterminado ou se encontrem colocados em situação de mobilidade especial.

7.5 — Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à actividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho, por aplicação do disposto no número anterior, procede-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conforme deliberação da Câmara Municipal, de 30 de Junho de 2010, nos termos do n.º 3 do artigo 10.º da Lei n.º 12-A/2010, de 30 de Junho.

8 — Formalização da candidatura — a candidatura deverá ser formalizada, obrigatoriamente, através do preenchimento de formulário tipo, disponível na Secção de Recursos Humanos e na página electrónica da autarquia em www.cm-vagos.pt, em Câmara Municipal/Recursos Humanos/Formulários — Procedimento Concursal, podendo ser entregue pessoalmente na Secção de Atendimento, dentro das horas normais de expediente, ou remetida pelo correio, através de carta registada com aviso de recepção, para a Câmara Municipal de Vagos, Rua da Saudade, 3840-420 Vagos, expedida até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas.

8.1 — A apresentação da candidatura em suporte de papel deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão dos candidatos, da seguinte documentação:

- Fotocópia do certificado de habilitações, ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;
- Fotocópia de bilhete de identidade e do cartão de contribuinte fiscal ou do cartão do cidadão;
- Curriculum vitae* pormenorizado, datado e assinado, do qual deve constar a identificação pessoal, habilitações literárias, formação profissional e experiência profissional, bem como os documentos comprovativos dos factos referidos.
- Documento comprovativo da titularidade de uma relação jurídica de emprego público, quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da actividade que executa, da posição e nível remuneratórios e da avaliação do desempenho obtida relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idênticas às dos postos de trabalho a ocupar, emitido e autenticado pelo órgão ou serviço onde o candidato exerce funções, ou documento comprovativo de que o candidato se encontra em situação de mobilidade especial.

8.2 — Os candidatos que exercem funções nesta autarquia ficam dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos que constem do respectivo processo individual, devendo declará-lo no requerimento.

8.3 — A não apresentação dos documentos exigidos determina a exclusão do candidato do procedimento.

8.4 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio electrónico.

8.5 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos estão sujeitas a punição nos termos da lei.

9 — Métodos de selecção — nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, os métodos de selecção a utilizar serão os seguintes:

Avaliação Curricular (AC);

Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

Em casos excepcionais, designadamente quando o número de candidatos seja de tal modo elevado (igual ou superior a 100), tornando-se impraticável a utilização dos métodos de selecção acima mencionados, a Câmara Municipal limitar-se-á a utilizar a avaliação curricular como método de selecção obrigatório.

Considera-se excluído do procedimento o candidato que falte a qualquer um dos métodos de selecção ou que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte.

9.1 — 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, com base na seguinte fórmula:

$$AC = HA \times 25\% + FP \times 25\% + EP \times 40\% + AD \times 10\%,$$

em que:

AC = Avaliação Curricular

HA = Habilitações Académicas

FP = Formação Profissional

EP = Experiência Profissional

AD = Avaliação do Desempenho

9.2 — A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, permitindo uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelos candidatos. A aplicação deste método baseia-se num guião de entrevista composto por um conjunto de questões directamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido.

10 — Classificação Final (CF) — A Classificação Final será expressa na escala 0 a 20 valores, sendo excluídos os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores, sendo aplicada a seguinte fórmula:

$$CF = AC \times 50\% + EAC \times 50\%$$

em que:

CF = Classificação Final

AC = Avaliação Curricular

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

11 — Júri do procedimento concursal — o júri do procedimento concursal terá a seguinte composição, por deliberação da Câmara Municipal, de 30 de Junho de 2010, e por despacho do Sr. Presidente da Câmara, de 09 de Julho de 2010:

Presidente: Eng.º António Manuel Costa de Castro, Director do Departamento de Controlo Interno;

Vogais efectivos: Dr.ª Lina Maria Cruz Ferreira, Chefe da Divisão de Acção Social, e Dr. Paulo Jorge Abreu Pimentel, adjunto do Director do Agrupamento de Escolas de Vagos;

Vogais suplentes: Arq. Pedro Jorge Pousa Ruano Castro, Chefe da Divisão de Edifícios e Urbanização, e Dr.ª Sandrina Martins Oliveira, técnica superior de Recursos Humanos.

O primeiro vogal efectivo substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos.

12 — Actas de reuniões do Júri — os critérios de apreciação e ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constam de actas de reuniões do Júri do procedimento concursal, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

13 — Os candidatos excluídos serão notificados, através de ofício registado, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

14 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de ofício registado, do dia, hora e local, para a realização dos métodos de selecção. Os candidatos aprovados em cada método serão também notificados através de ofício registado, para a realização do método seguinte.

15 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada no Edifício da Câmara Municipal e disponibilizada na sua página electrónica.

16 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos será afixada no Edifício da Câmara Municipal, disponibilizada na sua página electrónica e remetida a cada candidato por ofício registado, para audiência dos interessados.

17 — Foi dispensada a consulta à entidade centralizada para constituição de reservas de recrutamento (ECCRC), uma vez que ainda não foi publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento.

18 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente 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.

19 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de Fevereiro, e para efeitos de admissão a concurso os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência e, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 3.º do citado diploma, no procedimento concursal em que o número de lugares a preencher seja inferior a 10 e igual ou superior a 3, é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência.

Vagos, 09 de Julho de 2010. — O Presidente da Câmara, *Dr. Rui Miguel Rocha da Cruz*.

303472805

MUNICÍPIO DE VALE DE CAMBRA

Edital n.º 720/2010

Normas de Funcionamento da Componente de Apoio à Família na Educação Pré-escolar

Nota Introdutória

O Decreto-Lei n.º 147/97 de 11 de Junho, no desenvolvimento dos princípios consagrados na Lei n.º 5/97, de 10 de Fevereiro, determina que as componentes não educativas de educação pré-escolar são comparticipadas pelas famílias, de acordo com a sua situação socioeconómica.

Neste âmbito, o Despacho Conjunto n.º 300/97 de 9 de Setembro, define as normas que regulam a participação dos pais e ou encarregados de educação no custo das componentes não educativas, as quais visam o desenvolvimento de actividades socioeducativas que permitam uma melhor optimização do tempo extra-escolar. A Componente de Apoio à Família integra o Serviço de Refeição e o Serviço de Prolongamento de Horário e Acolhimento.

Artigo 1.º

Objectivos

São objectivos da Componente de Apoio à Família:

- a*) Contribuir para a conciliação entre a vida profissional dos pais/ encarregados de educação e as actividades educativas dos seus educandos;
- b*) Garantir a oferta de actividades lúdicas e recreativas em complemento das actividades educativas;

1 — Contribuir para o desenvolvimento integral de crianças com idades compreendidas entre os 3 e os 6 anos de idade inseridos em jardins-de-infância da rede pública.

Artigo 2.º

Destinatários

A Componente de Apoio à Família destina-se a crianças com idades compreendidas entre os 3 anos e a idade de ingresso no ensino básico, inscritas em Jardins-de-infância da rede pública, constituindo-se fundamento para a necessidade da Componente de Apoio à Família, as seguintes situações:

- a*) A inadequação de horário de funcionamento do estabelecimento de educação pré-escolar às necessidades comprovadas dos horários profissionais dos pais e ou encarregados de educação;
- b*) A distância entre o local de trabalho dos pais e ou encarregados de educação e o estabelecimento de educação pré-escolar;
- c*) A inexistência de familiares disponíveis para o acolhimento da criança após o termo das actividades educativas do estabelecimento de educação pré-escolar;
- d*) A inexistência de alternativa, à qual a família possa recorrer, para ser assegurada a guarda da criança após o termo das actividades educativas estabelecimento de educação pré-escolar.

Artigo 3.º

Casos Prioritários

1 — Serão considerados os seguintes critérios de priorização para a integração na Componente de Apoio à Família:

- a*) Criança com irmãos a frequentar o mesmo estabelecimento de ensino;
- b*) Crianças cujo agregado familiar apresenta carências socioeconómicas comprovadas;
- c*) Crianças que tenham frequentado os serviços no ano lectivo transacto.

2 — Para efeitos de aplicação dos critérios atrás indicados apenas serão considerados os processos devidamente instruídos.

Artigo 4.º

Requisitos para implementação dos serviços

O funcionamento da Componente de Apoio à Família está condicionado, cumulativamente, à verificação de condições mínimas, nomeadamente, a frequência por um número de crianças não inferior a 10 e a existência de instalações adequadas à implementação da resposta.