

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.

Nas situações em que não se verifiquem tais requisitos, pode a autarquia mobilizar parcerias locais que permitam a implementação da componente.

Artigo 5.º

Local de Funcionamento

1 — O serviço de Refeição será assegurado no estabelecimento de ensino, sempre que exista refeitório. Caso a lotação não o permita, a Autarquia e as instituições parceiras, asseguram o transporte das crianças para refeitórios com capacidade de resposta, cumprindo todas as regras de segurança em vigor para o transporte de crianças.

O funcionamento do Prolongamento de Horário será assegurado em instalações do próprio jardim-de-infância sempre que existam condições adequadas à sua implementação, podendo a Câmara Municipal estabelecer acordos de colaboração com instituições locais às quais seja reconhecida idoneidade para assegurar o serviço.

2 — O prolongamento de horário inclui o lanche da tarde.

Nas situações em que o Prolongamento de Horário funciona em instalações que não o jardim-de-infância, compete aos encarregados de educação assegurar a entrega e o regresso da criança, no início e final do dia respectivamente.

Artigo 6.º

Horário de Funcionamento

1 — A Componente de Apoio à Família funciona de 1 de Setembro a 31 de Julho, (encerra durante o mês de Agosto) assegurando-se o período das interrupções lectivas previstas no Calendário Escolar a todas as famílias que comprovem essa necessidade.

2 — O serviço de Prolongamento de Horário funciona de acordo com as necessidades comprovadas pelos pais, nas seguintes modalidades:

a) Acolhimento da manhã: das 7h30 m às 9h, sendo apenas assegurado nos jardins-de-infância onde se verifique um número de solicitações igual ou superior a 10;

b) Prolongamento de Horário: é obrigatoriamente articulado com o horário de trabalho dos pais e ou encarregados de educação e estabelecido no início de cada ano escolar, sendo necessária a verificação de condições mínimas conforme estabelecido na alínea a).

3 — Compete aos encarregados de educação assegurar o regresso da criança.

Artigo 7.º

Inscrições

1 — O requerimento para inscrição está disponível em www.cm-valdedecimbra.pt e no Serviço de Atendimento ao Município, onde deverá ser entregue entre 2 de Maio a 30 de Junho, acompanhado dos seguintes documentos:

a) Fotocópia de declaração de IRS do ano transacto ou certidão negativa de rendimentos emitida pela Repartição de Finanças;

b) Fotocópia dos documentos de identificação dos membros constituintes do agregado familiar;

c) Fotocópia do cartão de contribuinte do encarregado de educação;

d) Declaração do horário de trabalho dos pais, emitida pela entidade patronal;

e) Comprovativo de despesas com a habitação (recibo do último aluguer ou declaração de empréstimo à habitação emitida pela respectiva entidade bancária);

f) Comprovativo de despesas de saúde, nomeadamente, despesas de aquisição de medicamentos, em caso de doença crónica.

2 — Em situação de pais solteiros, divorciados, separados judicialmente ou de viuvez, declaração que ateste o valor da pensão de alimentos, de sobrevivência ou outra, ou documento que justifique a ausência da mesma;

3 — Caso um ou mais membros do agregado não possuam documentos comprovativos dos rendimentos auferidos, deverão apresentar declaração fazendo menção aos rendimentos médios mensais auferidos;

4 — Em situação de desemprego deve apresentar o documento comprovativo da situação, bem como do respectivo subsídio, emitidos pela Segurança Social. O cálculo será efectuado com base no subsídio de desemprego;

5 — A não apresentação de quaisquer documentos de prova de rendimentos determina a aplicação da taxa máxima por frequência do serviço.

Artigo 8.º

Instruções Processuais

1 — Até 15 de Julho, a Câmara Municipal notifica, por escrito, os encarregados de educação relativamente à integração da criança nos serviços solicitados e valor da comparticipação mensal.

2 — Os encarregados de educação, nos 10 dias úteis após a recepção da informação da autarquia, devem confirmar o interesse nos serviços apresentando, para o efeito, o impresso 06-01-DASE, enviado com a notificação, devidamente preenchido.

3 — Só serão considerados para a Componente de Apoio à Família, os requerimentos recepcionados e devidamente instruídos, nos prazos estipulados.

4 — A listagem final de crianças a integrar na Componente de Apoio à Família será remetida ao respectivo Agrupamento de Escolas até 30 de Julho.

5 — No caso de inexistência de vaga, a criança pode ser colocada em lista de espera, podendo ser integrada após desistência de outra ou reorganização dos serviços que permita a sua frequência.

6 — Caso os pais e ou encarregados de educação não apresentem requerimento até 30 de Junho, podem proceder à inscrição nos serviços entre 1 e 15 de Setembro, não obstante, a integração fica condicionada à existência de vagas.

7 — Os resultados dos requerimentos entregues no período indicado no ponto anterior, são afixados, até ao dia 30 de Setembro, no Jardim de Infância em que a criança se encontra inscrita. Os pais e ou encarregados de educação devem comunicar o interesse nos serviços apresentando na Divisão de Acção Social e Educação do Município, o impresso 06-01-DASE devidamente preenchido, nos 3 dias úteis seguintes à afixação.

Artigo 9.º

Comparticipação

1 — O valor mensal da comparticipação familiar é calculado em função do Rendimento *per capita* do agregado familiar, o qual é calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$RP = (RF - D) / 12N$$

RP= Rendimento per capita

RF = Rendimento anual líquido do agregado familiar

D = Despesas anuais fixas (imposto sobre o rendimento, deduções para a segurança social, habitação, Saúde e educação)

N = Número de membros do agregado familiar

As despesas fixas referentes a habitação, saúde e educação serão deduzidas no máximo ao valor correspondente a 12 vezes a remuneração mínima mensal (RMM).

2 — Uma vez calculado o rendimento *per capita*, determina-se o escalão, conforme estabelecido no Despacho 300/97, de 4 de Setembro.

Escalão	Rendimento Per Capita
1.º	Até 30% da RMM
2.º	De 30% a 50% da RMM
3.º	De 50 a 70% da RMM
4.º	De 70% a 100% da RMM
5.º	De 100% a 150% da RMM

3 — Sempre que persistam dúvidas sobre a veracidade das declarações do requerente, poderão ser realizadas diligências complementares que se considerem mais adequadas ao apuramento das situações. Nos casos em que se verifiquem falsas declarações pode ser exigido ao encarregado de educação, que proceda à reposição de valores/situação não declarados anteriormente.

4 — Compete à Câmara Municipal definir anualmente qual o valor da comparticipação familiar para a frequência na Componente de Apoio à Família.

5 — Poderá a Câmara Municipal adoptar medidas de discriminação positiva sempre que tal se justifique.

Artigo 10.º

Definição de Conceitos

1 — Agregado Familiar — o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, casamento ou outras situações assimiláveis, desde que vivam em economia comum.

2 — Rendimento Ilíquido — é o que resulta da soma dos rendimentos auferidos anualmente, a qualquer título por cada um dos seus elementos.

Para efeito de cálculo do rendimento per capita, consideram-se fontes de rendimento os resultantes de Trabalho dependente, Trabalho independente, Rendimentos capitais (mobiliários ou imobiliários), Bolsas de formação; Pensões, Subsídios e outras prestações sociais.

3 — Despesas Fixas — Consideram-se despesas fixas anuais do agregado familiar, o valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido, designadamente, o imposto sobre o rendimento e taxa social única, valor da renda de casa ou de prestação devida pela aquisição de habitação própria e permanente, os encargos médios mensais com transportes públicos e as despesas com a aquisição de medicamentos de uso continuado, em caso de doença crónica.

Artigo 11.º

Pagamentos

1 — O valor das mensalidades da Componente de Apoio à Família, nas vertentes de Prolongamento/Acolhimento são fixas.

2 — Caso a família deseje que a criança usufrua dos serviços apenas em tempo parcial, pode fazê-lo, pagando a comparticipação familiar correspondente. Para tal, deve comunicar por escrito os dias pretendidos no acto da inscrição.

3 — Sempre que, através de uma cuidada análise socioeconómica do agregado familiar, se conclua pela especial onerosidade do encargo com a comparticipação familiar, designadamente no caso das famílias abrangidas pelo Rendimento Social de Inserção, pode o pagamento da comparticipação ser reduzido ou dispensado, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competências delegadas.

4 — O pagamento da Componente de Apoio à Família, nas vertentes de acolhimento e prolongamento de horário, faz-se no Serviço de Atendimento ao Município, entre o dia 1 e 8 do mês a que correspondem. Sempre que o Prolongamento de Horário se realize numa instituição parceira, o pagamento faz-se na respectiva instituição.

5 — A Componente de Apoio à Família, na vertente de refeição — implica a aquisição prévia de senhas no Serviço de Atendimento ao Município e entrega das mesmas à educadora responsável;

Artigo 12.º

Descontos

As famílias que tenham mais do que um educando no sistema de ensino e ou dependência por deficiência, terão uma redução de 10% se tiverem 2 filhos dependentes; 15% se tiverem 3 filhos dependentes; 20% se tiverem 4 filhos dependentes e assim sucessivamente.

Artigo 13.º

Faltas

No serviço de refeição não haverá lugar a pagamento, apenas quando a falta da criança seja previamente comunicada pelo encarregado de educação à educadora responsável. O cancelamento do serviço poderá ser efectuado pessoalmente ou por telefone, na véspera ou até às 9h do próprio dia. Não se verificando a comunicação, haverá lugar ao pagamento integral da refeição.

Artigo 14.º

Desistências

As desistências do serviço de refeição, prolongamento de horário ou acolhimento devem ser comunicadas por escrito, com uma antecedência mínima de 5 dias úteis em relação ao dia em que pretende cancelar o serviço, através de informação escrita dirigida à Divisão de Acção Social e Educação da Câmara Municipal. O não cumprimento desta norma implica o pagamento integral da mensalidade do respectivo mês, não havendo restituição de valores.

Artigo 15.º

Penalizações

1 — O atraso na liquidação da mensalidade por mais de 30 dias implica a notificação do Encarregado de Educação, no sentido de proceder à regularização do pagamento. O atraso na liquidação da mensalidade por mais de 60 dias implica a suspensão da frequência da actividade até à regularização da situação;

2 — Os atrasos na recolha das crianças, para além do limite do horário definido, implicam o pagamento de multa cujo valor é definido anualmente pela Câmara Municipal de Vale de Cambra.

Artigo 16.º

Dúvidas e Omissões

Todos os casos omissos e dúvidas suscitadas na interpretação e ou aplicação do presente documento serão analisados e decididos pelos órgãos executivos do município ou técnicos por estes designados.

Paços do Município de Vale de Cambra, 09 de Julho de 2010. — A vereadora do pelouro, (com poderes delegados por despacho do Sr. Presidente de 2009.11.03), (*Elisabete Soares Moreira Rocha, Dr.ª*)

303476523

MUNICÍPIO DE VILA REAL DE SANTO ANTÓNIO**Aviso n.º 14477/2010****Classificação de imóvel de interesse municipal**

Luís Filipe Soromenho Gomes, presidente da Câmara Municipal de Vila Real de Santo António, faz público, nos termos e para efeitos do disposto na Lei n.º 107/2001, de 8 de Setembro, que estabelece as bases da política e do regime de protecção e valorização do património cultural, que a Câmara Municipal de Vila Real de Santo António pretende proceder à classificação como imóvel de interesse municipal do prédio urbano, Grande Hotel Guadiana, situado na Avenida da República, n.º 91 a 96 e, Rua da Princesa, n.º 66 a 72, descrito na Conservatória do Registo Predial de Vila Real de Santo António sob o n.º 361/19870429, e inscrito na matriz sob o artigo 5692 da Freguesia e Concelho de Vila Real de Santo António.

Em reunião camarária realizada em 06 de Julho de 2010, foi deliberado que o Grande Hotel Guadiana, pela sua inserção na zona histórica de Vila Real de Santo António e o seu carácter emblemático para a cidade, constitui um bem imóvel cuja protecção e valorização representa um valor cultural de significado predominante para o município.

Por este meio convidam-se os eventuais interessados a apresentar na Câmara Municipal, na Praça Marquês de Pombal, as propostas, sugestões ou reclamações que entendam convenientes, no prazo de 30 dias a contar da publicação do presente aviso, por meio de carta dirigida ao presidente da Câmara Municipal de Vila Real de Santo António.

Vila Real de Santo António, 9 de Julho de 2010. — O Presidente da Câmara, *Luís Filipe Soromenho Gomes*.

303473778

MUNICÍPIO DE VILA VELHA DE RÓDÃO**Aviso n.º 14478/2010****Lista unitária de ordenação final para procedimento de contratação de nove assistentes operacionais, no regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo**

Nos termos, do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se pública a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para a carreira de Assistente Operacional, categoria de Assistente Operacional, aberto por aviso publicado do *Diário da República*, 2.ª série, n.º 82, de 28 de Abril de 2010, homologada por despacho da Sr.ª Presidente da Câmara, datado de 31 de Maio de 2010:

Bernardo Belo São Pedro — 13,41 valores.
Emanuel São Pedro — 15,25 valores.
Maria Adelina Santos Moutinho — 14,41 valores.
Maria Cristina Santos Batista Afonso — 13,25 valores.
Patrícia Margarida Rodrigues Martins — 13,91 valores.
Ricardo Filipe Caçador Tavares — 14,41 valores.
Susana Filipa Jorge Correia — 14,41 valores.

Paços do Município de Vila Velha de Ródão, aos 31 de Maio de 2010. — O Presidente do Júri, *Dr.ª Maria Adelina Ferreira Pinto*.

303468042

Aviso n.º 14479/2010

Em cumprimento do disposto no artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que cessou, por motivo de aposentação, a relação jurídica de emprego público do seguinte trabalhador:

Maria da Trindade Cardoso Delgado Nabais Jorge — Assistente Operacional, posição remuneratória entre a 6.ª e 7.ª posição e o Nível 6 e 7, desligado do serviço em 31/05/2010.

Vila Velha de Ródão, 08 de Julho de 2010. — A Presidente da Câmara Municipal, *Dr.ª Maria do Carmo Sequeira*.

303466966