

b) Promover administrativamente a atribuição das condições que conferem direito às modalidades de apoio previstas no presente Regulamento.

2 — Se no decurso das averiguações constantes no número anterior forem detectadas irregularidades referentes à candidatura, nomeadamente falsas declarações, a Câmara Municipal poderá não atribuir ou suspender a concessão dos apoios.

Artigo 29.º

Avaliação

1 — Para cada estabelecimento de ensino será efectuada uma avaliação do serviço de apoio à família, a ter lugar durante o mês de Julho, envolvendo o representante dos encarregados de educação, o docente responsável pelo estabelecimento, a junta de freguesia e a Câmara Municipal do Cadaval.

2 — Os relatórios de avaliação serão remetidos até 15 de Agosto ao Conselho Municipal de Educação do Cadaval.

Artigo 30.º

Casos Omissos

Os casos omissos serão analisados e decididos pela Câmara Municipal do Cadaval, com base na legislação aplicável.

Artigo 31.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor, decorridos quinze dias sobre a sua publicação, nos termos legais.

ANEXOS

Tabela da Comparticipações Familiares para Complemento de Horário em Jardim de Infância

	Valores mensais (em euros)
1.º Escalão — Até 30% SMN	18,90
2.º Escalão — >30% até 50% SMN	21,60
3.º Escalão — >50% até 70% SMN	24,30
4.º Escalão — >70% até 100% SMN	27,00
5.º Escalão — >100% até 150% SMN	33,75
6.º Escalão — >150% SMN	40,50

Tabela da Comparticipações Familiares para Actividades de Tempos Livres em EB1

	Valores mensais (em euros)
1.º Escalão — 30% SMN	6,30
2.º Escalão — >30% até 50% SMN	7,20
3.º Escalão — >50% até 70% SMN	8,10
4.º Escalão — >70% até 100% SMN	9,00
5.º Escalão — >100% até 150% SMN	11,25
6.º Escalão — >150% SMN	13,50

Tabela da Comparticipações Familiares para Entradas

	Valores mensais (em euros)
1.º Escalão — Até 30% SMN	6,30
2.º Escalão — >30% até 50% SMN	7,20
3.º Escalão — >50% até 70% SMN	8,10
4.º Escalão — >70% até 100% SMN	9,00
5.º Escalão — >100% até 150% SMN	11,25
6.º Escalão — >150% SMN	13,50

203500603

MUNICÍPIO DE CAMPO MAIOR

Aviso n.º 14641/2010

Ricardo Miguel Furtado Pinheiro, Presidente da Câmara Municipal de Campo Maior:

Avisa que nos termos e para efeitos previstos no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo que durante o período de 30 dias, a contar da publicação do presente Aviso no *Diário da República*, é submetida a inquérito público o Projecto de Regulamento de ocupação Municipal Temporária de Jovens — O.M.T.J, conforme deliberação de Câmara do dia sete de Julho do ano dois mil e dez.

Assim, em cumprimento do disposto no artigo 118.º daquele Código, se consigna que a proposta está patente, para o efeito, durante o período antes referenciado, no átrio do Edifício dos Paços do Concelho e Divisão Administrativa, para sobre ela serem formuladas, por escrito, as observações ou sugestões tidas por convenientes.

Para constar e devidos efeitos se publica o presente Aviso que assino e faço autenticar com o selo branco em uso nesta Câmara Municipal.

Secretaria da Câmara Municipal, aos doze dias do mês de Julho do ano dois mil e dez. — O Presidente da Câmara, *Ricardo Miguel Furtado Pinheiro*.

303474799

MUNICÍPIO DE CASCAIS

Aviso n.º 14642/2010

Procedimento concursal comum de recrutamento de 2 trabalhadores em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente técnico com especialização em nível III — arquivo.

1 — De acordo com os n.ºs 1, 2, 3 e 4 do artigo 6.º, artigo 50.º a 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro (adiante designada por LVCR), alterado pela Lei n.º 64/A de 2008 de 31 de Dezembro e pela Lei n.º 3-B/2010 de 28 de Abril e do disposto na alínea a) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro (adiante designada por Portaria) e do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro torna-se público que, pelo meu Despacho n.º 58/2010, de 10 de Maio, rectificado pelo Despacho n.º 83/2010 de 29 de Junho, no âmbito das competências que me foram delegadas pelo Despacho n.º 91/2009, de 18 de Novembro, alterado pelo Despacho n.º 38/2010, de 26 de Março, do Senhor Presidente da Câmara Municipal de Cascais (adiante designada por C. M. C.), encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicitação deste aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal para o recrutamento e preenchimento de 2 postos de trabalho para a carreira e categoria de Assistente Técnico, com a especialização de nível III — Arquivo, do mapa de pessoal desta Câmara, do Departamento de Gestão Urbanística e dos que vierem a ocorrer no prazo de 18 meses contados da data da homologação da lista unitária de ordenação final, constituindo-se assim uma reserva de recrutamento nos termos do definido nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 40.º da Portaria, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Em virtude de não ter sido ainda publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), prevista no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria.

3 — Local de trabalho — Município de Cascais.

4 — Caracterização de 2 postos de trabalho para a carreira e categoria de Assistente Técnico com a especialização de Nível III — Arquivo, para o Departamento de Gestão Urbanística, em concordância com o artigo 1 do anexo I do ROSM 1.2. (Regulamento de Organização dos Serviços Municipais), aprovado pela Assembleia Municipal em 27/11/2009 e publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 241, de 15/12/2009:

4.1 — Proceder à Classificação e organização dos processos de operações urbanísticas quando concluídos, preparando-os para o processo de digitalização;

4.2 — Assegurar a digitalização de processos em arquivo;

4.3 — Facultar o acesso aos processos em arquivo, sempre que requisitados de acordo com o regulamento interno aprovado para o efeito;

4.4 — Experiência profissional comprovada em classificação e descrição de documentos/processos para arquivo bem como em funções de selecção/preparação de documentos para a digitalização. Conhecimentos das ferramentas Office.