

11 — As actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos quando solicitadas.

12 — Formalização das candidaturas: — As candidaturas serão formalizadas, obrigatoriamente, em formulário tipo (nos termos do artigo 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro e Despacho n.º 11321/2009, 2.ª série do *Diário da República*, n.º 89, de 8 de Maio), podendo ser entregues pessoalmente na Divisão de Recursos Humanos desta Câmara Municipal ou enviadas pelo correio, com aviso de recepção, expedido até ao termo do prazo fixado no ponto 1 do presente aviso. O formulário encontra-se disponível na Divisão de Recurso Humanos desta Câmara Municipal ou em [www.cm-marco-canaveses.pt](http://www.cm-marco-canaveses.pt).

12.1 — Ao formulário de candidatura deverá ser junto, sob pena de exclusão:

- a) *Curriculum Vitae* detalhado, devidamente datado e assinado;
- b) Fotocópia do certificado de habilitações, ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;
- c) Para o procedimento sob a Ref. B, cópia do Cartão de Identificação de Nadador Salvador, conforme referido no ponto 6.2 do presente aviso;
- d) Comprovativo das acções de formação e ou experiência profissional;
- e) Fotocópia do bilhete de identidade ou cartão de cidadão e número de contribuinte;
- f) Declaração comprovativa da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida devidamente actualizada, emitida pelo serviço a que pertence, da qual conste a actividade que executa, antiguidade na carreira e categoria, posição remuneratória e avaliação de desempenho obtida nos últimos três anos.

12.2 — É dispensada inicialmente aos candidatos a apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos no n.º 6.1 deste aviso, desde que, para tal, declarem no próprio requerimento a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um deles.

13 — Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio electrónico.

14 — Posicionamento remuneratório: tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, conjugado com o n.º 1 do artigo 26.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de Dezembro e a alínea f) do artigo 2.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de Abril, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objecto de negociação com a entidade empregadora pública (Câmara Municipal de Marco de Canaveses) e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, sendo a posição remuneratória de referência a seguinte: Ref. A — carreira e categoria de Técnico Superior, 2.ª posição remuneratória, 15.º nível remuneratório da tabela única, montante pecuniário de 1.201,48€; Ref. B e C — carreira e categoria de Assistente Operacional, 1.ª posição remuneratória, 1.º nível remuneratório da tabela única, montante pecuniário de 485,00€.

15 — 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.

16 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos será publicitada no site do Município [www.cm-marco-canaveses.pt](http://www.cm-marco-canaveses.pt), bem como remetida a cada concorrente por ofício registado, em data oportuna, após aplicação dos métodos de selecção.

17 — De acordo com o n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o presente aviso será publicitado na bolsa de emprego público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), e na página electrónica da Câmara Municipal de Marco de Canaveses, por extracto, a partir da data da publicação no *Diário da República*, e em jornal de expansão nacional.

1 de Julho de 2011. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Manuel Moreira*.

304885032

## MUNICÍPIO DE MEDA

### Aviso n.º 14151/2011

Nos termos e para os efeitos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de Abril, torna-se pública a Lista Unitária de Ordenação Final, para ocupação de um posto de trabalho na carreira de Técnico Superior, categoria de Técnico Superior — Educação de Infância, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo Determinado, aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 7940/2011 de 30 de Março, homologada pelo Sr. Presidente da Câmara Municipal de Meda, no dia 27 de Junho de 2011.

## Lista unitária de ordenação final

### Candidatos admitidos

- 1.º Ana Emília Figueiredo Lourenço — 15,00 valores.
- 2.º Ana Marisa Pereira Macedo — 14,04 valores.
- 3.º Isabel Alexandra Sousa Seródio Dias — 13,32 valores.
- 4.º Maria João Seabra Pereira — 13,32 valores.
- 5.º Gisele Oazem Ferreira — 13,08 valores.
- 6.º Sónia Maria de Matos Sequeira — 13,08 valores.
- 7.º Fátima Elisabete de Sousa Pereira Cantão — 12,84 valores.
- 8.º Nelma Alexandra Ramos Romano — 12,36 valores.
- 9.º Rui Manuel Ferreira da Silva — 12,36 valores.
- 10.º Susana da Conceição Domingues Gonçalves — 12,36 valores.

### Candidatos excluídos

Aida Maria Lopes da Silva — (a); Ana Cristina Costa do Quental — (a); Ana Isabel da Silva Fonseca — (b); Ana Margarida Moutinho Paiva — (a); Ana Rita Clemente Fernandes — (a); Ana Sofia de Araújo Lopes — (a); Ana Sofia Martins Prata — (a); Clara Isabel Pinto de Sousa — (a); Cláudia Isabel de Oliveira Simões — (b); Cláudia Sofia Oliveira Prata — (a); Cristina Maria Monteiro da Silva — (a); Diana Filipa Amorim Pereira — (a); Eliana Patrícia Cruz Gomes — (a); Emanuela Aurora Nunes Ribeiro — (a); Liliana Andreia Silveira Cardoso — (a); Lina Maria Tavares Teixeira — (a); Lisete Gonçalves Salvador — (a); Mara Rita Martins Soares — (a); Mara Teresa Marques de Oliveira — (b); Maria do Céu Pereira da Silva — (a); Maria do Carmo Coutinho Pereira — (a); Maia José Lopes Rocha — (a); Marília Isabel Mesquita Ginja — (a); Paula Cristina Machado da Cunha — (a); Sandra Carina Moreira Leitão — (b); Sandra Isabel Gomes da Costa — (a); Sara Conde Marques — (a).

(a) Excluído(a) por não ter comparecido à Entrevista de Avaliação de Competências;

(b) Excluído(a) por ter obtido nota inferior a 9,5 valores na Entrevista de Avaliação de Competências;

Nos termos do n.º 4 e 5 do citado artigo 36.º, ficam notificados todos os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de selecção, do acto da homologação da lista de ordenação final, que se encontra afixada nestes serviços e na página electrónica do Município.

27 de Junho de 2011. — O Presidente da Câmara Municipal, *Armando Luís Rodrigues Carneiro*.

304865471

## MUNICÍPIO DE MOIMENTA DA BEIRA

### Aviso n.º 14152/2011

#### Cessação de comissão de serviço de Cargo Dirigente — Direcção Intermédia de 2.º Grau — a pedido da interessada

No uso da competência conferida pela alínea a), n.º 2, do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro e nos termos da alínea i), do n.º 1, do artigo 25.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, e com as adaptações constantes do artigo 9.º-C do Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de Abril, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 104/2006, de 7 de Junho, determino, de acordo com o requerimento apresentado pela interessada, a cessação da Comissão de Serviço de Maria Madalena Laranjo Ramada Souto Rodrigues, que vinha exercendo o cargo de Chefe da Divisão de Acção Social e Educação (DASE), com efeitos a partir de 30 de Junho de 2011.

15 de Junho de 2011. — O Presidente da Câmara, *José Eduardo Lopes Ferreira*.

304875094

## MUNICÍPIO DE ODEMIRA

### Regulamento n.º 422/2011

No uso das competências que se encontram previstas na alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º, e, alínea a) do n.º 6 do artigo 64.º, ambos da Lei

n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção introduzida pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, torna-se público, que em conformidade com o disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, se encontra em apreciação pública pelo prazo de 30 dias úteis a contar da data da publicação no *Diário da República*, o Regulamento da Componente de Apoio à Família, aprovado em Projecto, por unanimidade, em reunião ordinária da Câmara Municipal realizada em 5 de Maio de 2011, o qual a seguir se transcreve.

No decurso desse período o Projecto de Regulamento da Componente de Apoio à Família, encontra-se disponível para consulta nos serviços de atendimento ao público da Câmara Municipal de Odemira, onde poderá ser consultado todos os dias úteis, das 9 horas às 16 horas, bem como no sítio do Município na Internet ([www.cm-odemira.pt](http://www.cm-odemira.pt)), devendo quaisquer sugestões, ser formuladas por escrito e dirigidas à Câmara Municipal de Odemira até às 16 horas do último dia do prazo acima referido.

30 de Junho de 2011. — O Presidente da Câmara, *José Alberto Candias Guerreiro*.

## Projecto de Regulamento da Componente de Apoio à Família

### Nota introdutória

No âmbito do Programa de desenvolvimento e Expansão da Educação Pré-escolar e considerando:

A Lei n.º 5/97, de 10 de Fevereiro, que consigna os objectivos da educação pré-escolar e prevê que, para além dos períodos específicos para o desenvolvimento das actividades pedagógicas, curriculares ou lectivas, existam actividades de animação e apoio às famílias, de acordo com as necessidades destas (artigo 12.º);

O Decreto-Lei n.º 147/97, de 11 de Julho, que regulamenta a flexibilidade do horário dos estabelecimentos de educação pré-escolar, de modo a colmatar as dificuldades das famílias e que vem estatuir que “os pais e encarregados de educação participam no custo das componentes não educativas de educação pré-escolar, de acordo com as respectivas condições sócio-económicas” (n.º 2 do artigo 6.º);

O Despacho Conjunto n.º 300/97, de 9 de Setembro, que define as normas que regulamentam a participação dos pais e encarregados de educação no custo (máximo) das componentes não educativas dos estabelecimentos de educação pré-escolar;

O Decreto-Lei n.º 144/2008, de 28 de Julho, cujo objecto é a transferência de atribuições e competências para os municípios em matéria de educação, de acordo com o regime previsto na Lei n.º 159/99, de 18 de Setembro, nomeadamente, as transferências em matéria de educação pré-escolar da rede pública ao nível da componente de apoio à família, como sendo o fornecimento de refeições e o apoio ao alargamento de horário;

Considerando ainda as indicações do Ministério da Educação de Março de 2002, através da publicação “Organização da Componente de Apoio à Família”, do Departamento da Educação Básica — Núcleo de Educação Pré-escolar, bem como a missão e visão do Projecto Educativo Municipal do Concelho de Odemira.

A Câmara Municipal de Odemira aprova o Regulamento da Componente de Apoio à Família, de acordo com diplomas supra referidos.

## PARTE I

### Regras de acesso

#### Artigo 1.º

##### Objecto e âmbito

O presente Regulamento tem por objecto definir o funcionamento da componente de apoio à família nos estabelecimentos de educação pré-escolar da rede pública da área do município de Odemira.

#### Artigo 2.º

##### Actividades

A componente de apoio à família a que se refere o artigo anterior integra as seguintes modalidades:

- Fornecimento de almoço;
- Apoio ao prolongamento de horário;
- Apoio às interrupções lectivas e período não lectivo.

#### Artigo 3.º

##### Fornecimento de almoço

1 — O fornecimento de almoço decorrerá em horário a acordar com os respectivos agrupamentos de escolas e constará do serviço de uma refeição completa e seu acompanhamento.

2 — Esta actividade será comparticipada pelo Município, de acordo com as respectivas condições sócio-económicas dos requerentes, em conformidade com a Acção Social Escolar da Câmara Municipal de Odemira.

3 — O fornecimento de almoço efectua-se durante todo o período lectivo e sempre que se verifiquem as condições necessárias para a realização de actividades de apoio nas interrupções lectivas e/ou período não lectivo.

#### Artigo 4.º

##### Actividades de apoio ao prolongamento de horário, Interrupções lectivas e período não lectivo

1 — A actividade de apoio ao prolongamento de horário consiste em proporcionar às crianças actividades de animação diárias complementares das actividades educativas e funciona das 15h30 às 17h30 e das 15h30 às 19h00.

2 — A actividade de apoio nas interrupções lectivas consiste em proporcionar às crianças actividades de animação lúdica e pedagógica durante as interrupções lectivas, a tempo inteiro (dia) ou parcial (1/2 dia), condicionada pela carga horária das animadoras e auxiliares.

3 — A actividade de apoio no período não lectivo consiste em proporcionar às crianças actividades de animação lúdica e pedagógica, a tempo inteiro (dia) ou parcial (1/2 dia), desde o término do ano lectivo até ao dia 31 de Julho, condicionada pela carga horária das animadoras e auxiliares.

4 — Durante os meses de Agosto e Setembro não haverão actividades de apoio.

5 — Cada criança deverá permanecer nas actividades apenas o tempo indispensável, de acordo com as necessidades da família.

6 — A implementação destas actividades em cada estabelecimento de educação pré-escolar e a sua duração diária dependem:

- Da inscrição de um mínimo de 3 crianças em cada estabelecimento;
- Da inexistência na localidade onde o estabelecimento se encontra implantado, de instituições públicas, privadas ou cooperativas susceptíveis de garantir a respectiva prestação em condições similares às previstas no presente regulamento;
- Da existência de condições que garantam a presença de uma animadora e de uma assistente operacional/auxiliar de acção educativa.

#### Artigo 5.º

##### Condições de acesso

1 — O fornecimento de almoço abrange a totalidade de crianças inscritas que frequentem o estabelecimento de ensino, desde que em conformidade com a Acção Social Escolar da Câmara Municipal de Odemira.

2 — O acesso à Actividade de apoio ao prolongamento de horário e à Actividade de apoio nas interrupções lectivas e período não lectivo, exige:

- A inscrição, em impresso próprio, disponível nas sedes dos Agrupamentos de Escolas;
- A apresentação de declaração da segurança social onde conste o escalão do abono de família correspondente à criança;
- A apresentação de declaração da entidade patronal dos progenitores/educadores da criança que comprove a necessidade de frequência da Actividade de apoio ao prolongamento de horário no período das 17h30 às 19h00;
- A apresentação de declaração da entidade patronal (de ambos os progenitores) que comprove o não usufruto do período de férias no mês de Julho, por parte dos mesmos.

3 — Poderão ainda ter acesso as crianças que comprovem, através da apresentação de relatório psico-social, a necessidade de frequência destas actividades, não obstante o exposto nas alíneas c) e d) do número anterior.

4 — Os documentos referidos nos números anteriores deverão ser apresentados no acto da matrícula, sendo que as inscrições fora desse prazo devem ser devidamente justificadas.

## Artigo 6.º

**Comparticipação familiar e pagamentos**

1 — Actividades de apoio ao prolongamento de horário, interrupções lectivas e período não lectivo:

1.1 — O valor da participação familiar é calculado em função do escalão de abono de família atribuído à criança, em conformidade com a seguinte tabela:

Escalão do abono de família	Actividades de apoio (€/semana)			
	Prolongamento de horário		Interrupção lectiva	
	15 h 30-17 h 30	15 h 30-19 h 00	7 h/dia	5 h/dia
1 .....	0	0	0	0
2 .....	2	2,5	7,5	5
3 e seguintes .....	4	5	15	10

1.2 — Os encarregados de educação devem efectuar o pagamento mensal, nas datas acordadas com a auxiliar/animadora desde que até ao 10.º dia do mês seguinte a que dizem respeito, correspondente ao número de semanas em que usufruíram do apoio das actividades.

1.3 — O atraso na liquidação da mensalidade por mais de 15 dias implica a suspensão da frequência das actividades, até regularização do pagamento.

1.4 — O pagamento deverá ser efectuado, em numerário, ao funcionário municipal em serviço no Jardim-de-infância.

1.5 — No final de cada ano lectivo ou antes, se solicitado, será entregue aos encarregados de educação uma Declaração das despesas efectuadas para efeitos de IRS.

2 — Fornecimento de refeições:

2.1 — Os encarregados de educação devem efectuar o pagamento das refeições, em conformidade com o acordado no início de cada ano lectivo e com a Acção Social Escolar do Município de Odemira.

## Artigo 7.º

**Faltas e desistências**

1 — No caso de desistência e ou faltas, os encarregados de educação devem observar as seguintes normas:

1.1 — Actividades de apoio ao prolongamento de horário, interrupções lectivas e período não lectivo:

a) As desistências devem ser comunicadas por escrito à funcionária do Município, em serviço no Jardim-de-infância, com uma antecedência mínima de 3 dias úteis, devendo esta remeter a desistência aos Serviços da Educação do Município com urgência;

b) É dispensado do pagamento do valor da(s) semana(s) correspondente(s):

O aluno que faltar 3 ou mais dias consecutivos por motivo de doença, desde que devidamente justificado por escrito (declaração/atestado médico)

Por ausência das condições necessárias à actividade (faltas do pessoal docente e ou não docente, obras no estabelecimento, etc.) por 3 ou mais dias consecutivos;

1.2 — Fornecimento de almoços:

a) O pagamento da refeição diária apenas é dispensado quando a falta é comunicada com o mínimo de um dia de antecedência.

## PARTE II

**Regras de funcionamento das actividades**

## Artigo 8.º

**Pessoal**

1 — A componente de apoio à família deve ser assegurada por pessoal com formação adequada às funções exigidas; assistentes operacionais e animadoras/es com formação específica e ou currículo relevante.

2 — Nas actividades de apoio ao prolongamento de horário, interrupções lectivas e período não lectivo, o/a animador/a deverá contar sempre com o apoio de um/a assistente operacional, sob pena de não se verificarem as condições necessárias à realização da actividade.

3 — No horário de componente lectiva, e na falta da educadora, o/a animador/a apenas poderá realizar actividades de animação sócio-educativa, desde que exista conhecimento prévio e aprovação do órgão

de gestão de que depende o estabelecimento de ensino e dos serviços competentes do Município.

4 — Na falta do/a assistente operacional, o/a animador/a poderá apoiar o/a educador/a, executando todas as tarefas inerentes à função do/a primeiro/a, desde que não seja ultrapassada a carga horária acordada para o desempenho de funções.

5 — Em situações de faltas imprevistas e na impossibilidade de permanência em simultâneo de dois elementos — de entre o/a educador/a, o/a animador/a e o/a assistente operacional —, o elemento presente fica com a guarda das crianças, comunica a situação ao órgão de gestão da escola e ao município e contacta os encarregados de educação para que, com a brevidade possível, recolham as crianças.

6 — A entrega das crianças só poderá efectuar-se aos encarregados de educação ou outros, desde que previamente autorizados pelos primeiros.

7 — Sempre que o horário acordado para permanência do animador no estabelecimento de ensino o permita, este auxiliará no fornecimento dos almoços, sempre que necessário.

## Artigo 9.º

**Supervisão pedagógica**

1 — A supervisão pedagógica das actividades de apoio ao prolongamento de horário e interrupções lectivas, realizada pelo/a animador/a é da responsabilidade do/a educador/a.

2 — As actividades desenvolvidas deverão, de uma forma geral, enquadrar-se nos objectivos do Projecto Educativo Municipal;

3 — No final de cada período lectivo, os/as animadores/as deverão remeter, aos serviços de educação do município, um relatório síntese das actividades desenvolvidas.

## Artigo 10.º

**Avaliação e monitorização**

1 — Os/as educadores/as deverão reunir, no mínimo, com os/as animadores/as:

a) No início do ano lectivo para articulação e definição de metodologias e actividades;

b) Uma vez em cada final de período para avaliação e monitorização.

2 — Das reuniões referidas no número anterior, deverão os/as animadores/as, elaborar uma acta a anexar aos relatórios referidos no artigo anterior.

## Artigo 11.º

**Características da componente sócio-educativa**

1 — Sugerem-se as seguintes características do ambiente educativo na componente sócio-educativa:

1.1 — Espaço e Materiais:

a) Espaço “aberto” ou distribuído por ateliers de livre escolha;

b) Utilização de espaços alternativos, sempre que seja possível;

c) Materiais versáteis “diferentes” da sala de Jardim de infância;

1.2 — Tempo e Actividades:

a) Variável;

b) Ofertas diversificadas, no interior ou no exterior, que a criança escolhe livremente ou ateliers alternativos de escolha da criança;

c) Actividades planeadas e avaliadas em função do Projecto Educativo Municipal, do bem-estar e prazer das crianças e também em resposta às necessidades dos pais.

## Artigo 12.º

**Protocolos**

As actividades integradas na componente de apoio à família podem ser objecto de protocolo de colaboração a celebrar com instituições públicas, particulares e cooperativas que desenvolvam a sua actividade na área do município.

## Artigo 13.º

**Casos omissos**

Os casos omissos no presente Regulamento serão analisados e decididos pela Câmara Municipal de Odemira, sob proposta dos serviços competentes para o efeito.