

15 — Em situação de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação. Caso persista a situação de igualdade de valoração, a ordenação final dos candidatos é efetuada de forma decrescente, tendo por preferência os seguintes critérios: 1.º Candidato com melhor classificação obtida no parâmetro experiência profissional da Avaliação Curricular; 2.º Preferência pelo candidato de menor idade.

16 — A lista dos resultados obtidos em cada método de seleção será afixada no átrio desta Câmara Municipal, sito no Largo Sacadura Cabral, Marco de Canaveses e divulgada na página eletrónica em www.cm-marco-canaveses.pt.

17 — Os candidatos admitidos serão convocados através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º do mesmo diploma legal.

18 — Valoração dos parâmetros de avaliação: as regras a observar na valoração dos parâmetros de avaliação e respetiva ponderação constam das atas de reunião do júri, que serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

19 — Composição Júri:

Presidente — Dr. Fernando Alberto Pedroso da Silva, Chefe de Divisão de Contratação e Aprovisionamento, Vogais efetivos: Dr. Alexandre Rodrigo Freitas Aguiar, Chefe de Divisão de Desenvolvimento Económico e Social, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos, e Dr.ª Emília Maria Ferreira de Sousa, Chefe de Divisão de Recursos Humanos. Vogais suplentes: Dr.ª Rosalina Andrea Silva Carneiro, Técnica Superior (Estudos Europeus) e Dr.ª Amelia Florinda Valente Novais Marinho Pinto, Técnica Superior (Educação).

20 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

21 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

22 — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, na sua atual redação, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro.

23 — No âmbito do exercício do direito de participação dos interessados, os candidatos devem obrigatoriamente utilizar o modelo de formulário aprovado por Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril, do Ministro de Estado e das Finanças, disponível na Secção de Administração Geral desta Câmara Municipal ou em www.cm-marco-canaveses.pt, podendo ser entregues pessoalmente na Secção de Administração Geral desta Câmara Municipal, sito no Largo Sacadura Cabral, 4630-219 Marco de Canaveses, ou remetidas por correio, sob registo, para o endereço referido.

24 — Em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da LTFP e no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, na sua atual redação, o presente procedimento concursal será publicitado: na 2.ª série do *Diário da República* por publicação integral; na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República*; na página eletrónica do Município, por extrato, a partir da data de publicação no *Diário da República* e num Jornal de expansão nacional/regional, por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da data de publicação no *Diário da República*.

25 — “Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente 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”.

11 de outubro de 2018. — A Presidente da Câmara Municipal, Dr.ª Cristina Vieira.

311727345

MUNICÍPIO DE MATOSINHOS

Aviso n.º 15474/2018

Dr.ª Luísa Maria Neves Salgueiro, Presidente da Câmara Municipal de Matosinhos, faz público que:

1 — Por deliberações da Câmara Municipal, em reunião ordinária de 31 de julho de 2018 conforme previsto nos artigos 4.º e 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, que aqui se transcreve, por extrato, deliberou, por unanimidade: “aprovar a abertura do procedimento concursal para 19 (dezanove) Assistentes Operacionais para a Direção Municipal

de Ambiente, Equipamentos e Investimentos — designadamente para a área da Divisão de Serviços Ambientais”, ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 30.º e artigo 33.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com os artigos 4.º e 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro e os artigos 3.º, 4.º e 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações decorrentes da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e a Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro.

2 — Consultada a entidade centralizada para constituição das reservas de recrutamento (INA) foi-nos transmitido a 10 de julho de 2018, que: “Não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado”.

3 — Consultada a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais (EGRA), para o Município de Matosinhos, em cumprimento do disposto nos artigos 16.º e artigo 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de dezembro, foi prestada a 9 de julho de 2018 a seguinte informação: “AMP não constituiu a EGRA para os seus municípios, devendo ser aplicado o regime subsidiário previsto no artigo 16.º-A do DL 209/2009, alterado pela Lei n.º 80/2013, de acordo com a informação da DGAL e homologado pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014.”.

4 — Pelo exposto, encontra-se aberto procedimento concursal comum para contratação por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento de 19 trabalhadores na carreira e categoria de assistentes operacionais, para a divisão de Serviços Ambientais.

5 — Âmbito do recrutamento: em cumprimento do estabelecido no n.º 4 do artigo 30.º e artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, respetivo Despacho n.º 1846/2018, publicado em *Diário da República*, 2.ª série, n.º 36 de 20 fevereiro de 2018 e aditamento publicado pelo aviso n.º 11121/2018, publicado em *Diário da República*, 2.ª série, n.º 155 de 13 de agosto de 2018, o recrutamento é aberto a candidatos com ou sem vínculo de emprego público.

6 — Caracterização dos postos de trabalho, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado, para 19 assistentes operacionais, para a divisão de Serviços Ambientais: Promover a recolha de resíduos sólidos e a limpeza das vias e locais públicos; Eliminar focos de insalubridade pública; Recolha de resíduos sólidos urbanos; Limpeza de valetas; Limpeza de terrenos; Remoção de viaturas em fim de vida; Limpeza e manutenção de qualidade das águas de fontes e lagos; Outros serviços operacionais.

6.1 — Local de trabalho: as funções serão exercidas na área do município de Matosinhos.

7 — Requisitos de admissão: os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, Convenção internacional ou lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na 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 se publicita o procedimento.

7.1 — Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional: Escolaridade obrigatória — Grau de Complexidade 1.

7.2 — Requisitos legais especialmente previstos para a titularidade da categoria: apenas poderá ser candidato ao procedimento quem seja titular do nível habilitacional. Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar, em simultâneo, documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável.

7.3 — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.

8 — Prazo e forma de apresentação da candidatura: As candidaturas serão apresentadas no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação no *Diário da República*, em suporte de papel, designadamente através do preenchimento integral de formulário tipo, de utilização obrigatória, sob pena de exclusão, (vide Despacho n.º 11321/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, 8 de maio de 2009), conforme artigo 27 da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação e disponível na página da Internet da entidade que promove o concurso.

8.1 — A candidatura deverá ser apresentada em suporte de papel, através de correio registado, com aviso de receção, para o endereço postal da Câmara Municipal de Matosinhos e acompanhada com o respetivo formulário e seguintes documentos, sob pena de exclusão: fotocópias, de certificado de habilitações literárias; identificação dos dados do bilhete de identidade/Cartão de Cidadão (atualizados), ou cópia do documento (se preferir); número de identificação fiscal e currículo vitae, que não exceda três folhas A4 datilografadas e declaração atualizada emitida pelo serviço público a que se encontra vinculado, em que conste a natureza da relação jurídica de emprego público, a carreira/categoria em que se encontra inserido, posição remuneratória que detém à presente data, atividade que executa e órgão ou serviço onde exerce funções, as menções de desempenho obtidas nos últimos três anos e descrição do posto de trabalho que atualmente ocupa. Os trabalhadores do Município de Matosinhos não precisam de apresentar a declaração emitida pelo serviço público.

8.2 — No caso de candidatos com deficiência, devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, e anexar fotocópia de atestado médico de incapacidade, passado pela Administração Regional de Saúde, para os candidatos portadores de deficiência igual ou superior a 60 %.

8.3 — Local e endereço postal onde deve ser apresentada a candidatura:

As candidaturas deverão ser enviadas pelo correio, sob registo, para a seguinte morada: Câmara Municipal de Matosinhos, Departamento de Recursos Humanos, Avenida D. Afonso Henriques, 4454-510 Matosinhos.

9 — Métodos de Seleção — Os Métodos de Seleção a utilizar serão:

a) Provas de conhecimentos, destinadas a avaliarem se, e em que medida, os candidatos dispõem das competências profissionais e as competências técnicas necessárias ao exercício da função.

A prova será prática e de simulação, na qual, serão considerados os seguintes parâmetros de avaliação: perceção e compreensão da tarefa; qualidade de realização; celeridade na execução; grau de conhecimentos técnicos; capacidade para realização da tarefa, em que a capacidade exigida, no mínimo, passa por ser capaz de demonstrar:

Limpeza de espaço (exemplificativa de espaço público), de acordo com respetivo conjunto de atividades previstas no regulamento de Resíduos Sólidos do Concelho de Matosinhos, com a finalidade de libertar de sujidade e resíduos as vias e outros espaços públicos;

Identificação e separação dos resíduos sólidos;
Metodologia do serviço a levar a efeito;
Manuseamento do equipamento, de forma correta e eficaz;
Prevenção E segurança no sentido de realização da prova/tarefa;
Apresentação, trato, relação interpessoal, capacidade de lidar com contrariedades, resistência emocional para a execução da tarefa a concurso e robustez física.

b) Avaliação psicológica destinada a avaliar se, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido;

c) Entrevista Profissional de Seleção — Visa avaliar de uma forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,50 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte. A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da ponderação da seguinte fórmula:

$$OF = PC (40 \%) + AP (30 \%) + EPS (30 \%)$$

em que:

OF — Ordenação Final
PC — Prova de Conhecimentos
AP — Avaliação Psicológica
EPS — Entrevista Profissional de Seleção (método complementar)

9.1 — Opção por métodos de seleção nos termos do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP: exceto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que, estejam a cumprir ou executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou ati-

vidade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de seleção a utilizar no seu recrutamento são os seguintes:

a) Avaliação curricular, integrando os seguintes elementos:

HAB — Habilitação académica/literária: onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes:

Habilitações académicas/literárias de grau exigido à candidatura — 18 valores;

Habilitações académicas/literárias de grau superior exigido à candidatura — 20 valores.

Formação profissional: O fator formação profissional (FP) tem a seguinte pontuação:

Nenhuma unidade de crédito: 8 valores;
De 1 a 6 unidades de crédito: 10 valores;
De 7 a 14 unidades de crédito: 12 valores;
De 15 a 20 unidades de crédito: 14 valores;
De 21 a 25 unidades de crédito: 16 valores;
Mais de 25 unidades de crédito: 20 valores.

As ações de formação são convertidas em unidades de crédito de acordo com a tabela seguinte:

Ações de formação	Unidades de crédito
1,2 dias	1
3,4 dias	2
5 dias	3
> 5 dias	4

Para efeitos do cálculo do fator formação profissional (FP) apenas relevam os cursos e ações de formação frequentados adequadas às funções a exercer, não podendo a pontuação total a atribuir neste fator ser superior a 20 valores. Apenas serão consideradas as ações de formação comprovadas através de cópia do respetivo certificado.

Experiência Profissional (EP) será ponderada da seguinte forma:

Menos de um ano — 8 valores;
Entre um e dois anos — 10 valores;
Entre três e quatro anos — 12 valores;
Entre cinco e seis anos — 14 valores;
Entre sete e oito anos — 16 valores;
Entre nove e dez anos — 18 valores;
Mais de dez anos — 20 valores.

No caso de ultrapassar um período, cai no imediatamente seguinte.

Para a análise da experiência profissional apenas será levado em conta o período de tempo em que os candidatos exerceram funções adequadas às tarefas a exercer e deverá ser devidamente comprovada.

Avaliação de Desempenho (AD), devidamente comprovada, em que se pondera a avaliação relativa ao último período não superior a 3 anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas à do posto de trabalho a ocupar e será ponderada, através da respetiva média, da seguinte forma:

4,5 a 5 — Excelente/4 a 5 — Mérito Excelente — 20 valores;
4 a 4,4 — Muito Bom/4 a 5 — Desempenho Relevante — 16 valores;
3 a 3,9 Bom/2 a 3,999 Desempenho Adequado — 12 valores;
1 a 1,9 — Insuficiente ou 2 a 2,9 — Necessita de Desenvolvimento/1 a 1,999 — Desempenho Inadequado — 8 valores.

Para os candidatos que não possuam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar, será atribuída a nota de 12 valores.

Avaliação Curricular será ponderada da seguinte forma:

$$AC = HAB (15 \%) + FP(30 \%) + EP(30 \%) + AD(25 \%)$$

em que:

AC = Avaliação Curricular
HAB = Habilitação Académica
FP = Formação Profissional
EP = Experiência Profissional
AD = Avaliação de Desempenho

b) Entrevista de Avaliação de Competências — Visa obter através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos pro-

fissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

c) Entrevista Profissional de Seleção — Visa avaliar de uma forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valorização inferior a 9,50 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte. A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da ponderação da seguinte fórmula:

$$OF = AC (40 \%) + EAC (30 \%) + EPS (30 \%)$$

em que:

OF — Ordenação Final
AC — Avaliação Curricular
EAC — Entrevista de Avaliação de Competências
EPS — Entrevista Profissional de Seleção (método complementar)

9.2 — Por razões de celeridade, uma vez que o recrutamento é urgente, será faseada a utilização dos métodos de seleção, da seguinte forma: aplicação do segundo método de seleção (Avaliação Psicológica ou Entrevista de Avaliação de Competências), e do terceiro método de seleção (Entrevista Profissional de Seleção), apenas a parte dos candidatos aprovados no método anterior, a convocar por tranches sucessivas de candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal até à satisfação das necessidades dos serviços.

10 — Composição do Júri:

Presidente — Eng. José Manuel Pires, diretor Municipal de Ambiente, Equipamentos e Investimentos;

Vogais efetivos — Eng.ª Fernanda Machado, chefe de divisão de Serviços Ambientais e Dr.ª Cristina Andrade, diretora de departamento de Recursos Humanos;

Vogais suplentes — Dr. Ricardo Teixeira, diretor de departamento de Qualidade 100 % e Eng.ª Carla Alves, chefe de divisão de Conservação de Espaço Público.

10.1 — O Júri pode socorrer-se de outros elementos/entidades para a realização de alguns dos métodos de seleção que dada a sua especificidade assim o exijam.

10.2 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

10.3 — Atas do Júri — Das atas do Júri constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

11 — Notificações e forma de publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos — As notificações, convocatórias para aplicação dos métodos de seleção e publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar são efetuadas de acordo com o n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, e através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Matosinhos e disponibilizada na sua página eletrónica.

11.1 — A morada e o endereço eletrónico a considerar para efeitos de notificação dos candidatos será a constante do formulário de candidatura.

11.2 — A lista de ordenação final dos candidatos é unitária, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção, artigo 33.º e artigo 34.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

12 — Em situações de igualdade de valoração, serão aplicados os critérios definidos no artigo 35.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, subsistindo a igualdade, a preferência de valoração será feita pela seguinte ordem: candidato(a) com mais tempo de experiência em funções similares ao posto de trabalho a concurso; candidato(a) com habilitação literária superior.

13 — Posicionamento remuneratório: De acordo com o estabelecido no artigo 38.º da LTFP e Lei do Orçamento de Estado em vigor, a posição remuneratória de referência é a correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 1 da tabela remuneratória única, remuneração de 580(€).

14 — Aos candidatos com deficiência é-lhes garantido o direito estipulado no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, conforme o número de postos de trabalho a preencher nos diferentes concursos, devendo os mesmos declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de

deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção.

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

Determino ainda que, o presente aviso seja publicitado no *Diário da República* e Jornal de expansão nacional, nos termos do n.º 2.º, do artigo 33.º, da LTFP, conjugado com o artigo 4.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro e artigo 19.º da referida Portaria, na sua atual redação.

15/10/2018. — A Presidente da Câmara, *Dr.ª Luísa Salgueiro*.

311728188

MUNICÍPIO DE MIRA

Aviso n.º 15475/2018

Raul José Rei Soares de Almeida, presidente da Câmara Municipal de Mira.

Faz público, em cumprimento do disposto no artigo 139.º do Código de Procedimento Administrativo, que a Câmara Municipal, em reunião ordinária, de 25 de setembro e a Assembleia Municipal, em sessão ordinária de 27 de setembro de 2018, deliberaram, por unanimidade e maioria respetivamente, aprovar após consulta pública, a alteração ao Regulamento Municipal das Atividades de Animação e Apoio à Família nos Estabelecimentos de Educação Pré-escolar, Ação Social Escolar e Componente de Apoio à Família do 1.º Ciclo, da Rede Pública, que entrará em vigor 15 dias após sua publicitação.

Para constar e devidos efeitos se publica o presente aviso e o referido Regulamento que vão ser publicitados no *Diário da República* e divulgados no *site* do Município de Mira em www.cm-mira.pt, e nos locais de estilo.

2 de outubro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Raul José Rei Soares de Almeida*.

Replicação do Regulamento Municipal das Atividades de Animação e Apoio à Família nos Estabelecimentos de Educação Pré-Escolar, Ação Social Escolar e Componente de Apoio à Família do 1.º Ciclo, da Rede Pública.

Nota justificativa

Considerando que:

A educação pré-escolar constitui uma etapa fundamental no processo educativo, destinando-se a crianças com idades compreendidas entre os 3 anos e a idade de ingresso no ensino básico.

O princípio geral da Lei n.º 5/97, de 10 de fevereiro, Lei-Quadro da Educação Pré-Escolar, considera a Educação Pré-Escolar como «a primeira etapa da educação básica no processo de educação ao longo da vida, sendo complementar da ação educativa da família, com a qual deve estabelecer estreita relação, favorecendo a formação e o desenvolvimento equilibrado da criança, tendo em vista a sua plena inserção na sociedade como ser autónomo, livre e solidário».

A frequência do pré-escolar por parte das crianças nesta etapa inicial de formação assume-se decisiva para o seu desenvolvimento pessoal e social, devendo ser orientada para a qualidade do serviço educativo prestado e para o princípio da promoção da igualdade de oportunidades no acesso à escola e à prevenção da exclusão social e escolar.

De acordo com o estipulado na Lei n.º 5/97, de 10 de fevereiro, em articulação com o Decreto-Lei n.º 147/97, de 11 de junho, a planificação das atividades de animação e apoio à família, é da responsabilidade dos órgãos competentes dos Agrupamentos de Escolas, em devida articulação com os Municípios, envolvendo obrigatoriamente os educadores responsáveis pelo grupo, participando os encarregados de educação na comparticipação do custo das componentes não letivas, de acordo com as respetivas condições socioeconómicas.

O Ministério da Educação recomenda uma componente letiva de 5 horas diárias (25 horas semanais), sendo que este horário nem sempre corresponde às necessidades das famílias, é objetivo primordial deste Município proporcionar atividades além destas 5 horas diárias, designadas por «AAAF — Atividades de Animação e Apoio à Família», as quais visam suprir essas necessidades.

As recentes alterações legislativas e de procedimentos verificadas no âmbito da ação social escolar, nomeadamente as mudanças no método de avaliação da condição socioeconómica dos alunos e das suas famílias, que se traduz pelo respetivo posicionamento num determinado escalão