

sujeitas a qualquer meio preventivo de liquidação de patrimónios ou em qualquer situação análoga, ou tenham o respectivo processo pendente;

b) Tenham sido condenadas por sentença transitada em julgado por qualquer crime que afecte a sua honorabilidade profissional, se entretanto não tiver ocorrido a sua reabilitação, no caso de se tratar de pessoas singulares, ou, no caso de se tratar de pessoas colectivas, tenham sido condenados por aqueles crimes os titulares dos órgãos sociais de administração, direcção ou gerência das mesmas e estes se encontrem em efectividade de funções;

c) Tenham sido objecto de aplicação de sanção administrativa por falta grave em matéria profissional, se entretanto não tiver ocorrido a sua reabilitação, no caso de se tratar de pessoas singulares, ou, no caso de se tratar de pessoas colectivas, tenham sido objecto de aplicação daquela sanção administrativa os titulares dos órgãos sociais de administração, direcção ou gerência das mesmas e estes se encontrem em efectividade de funções;

d) Não tenham a sua situação regularizada relativamente a contribuições para a segurança social;

e) Não tenham a sua situação regularizada relativamente a impostos;

f) Tenham sido objecto de aplicação da sanção acessória prevista na alínea e) do n.º 1 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro, na alínea b) do n.º 1 do artigo 45.º da Lei n.º 18/2003, de 11 de Junho, e no n.º 1 do artigo 460.º do presente Código, durante o período de inabilidade fixado na decisão condenatória;

g) Tenham sido objecto de aplicação da sanção acessória prevista na alínea b) do n.º 1 do artigo 627.º do Código do Trabalho, durante o período de inabilidade fixado na decisão condenatória;

h) Tenham sido objecto de aplicação, há menos de dois anos, de sanção administrativa ou judicial pela utilização ao seu serviço de mão-de-obra legalmente sujeita ao pagamento de impostos e contribuições para a segurança social, não declarada nos termos das normas que imponham essa obrigação;

i) Tenham sido condenadas por sentença transitada em julgado por algum dos seguintes crimes e ou tenham sido condenados pelos mesmos crimes os titulares dos órgãos sociais de direcção das mesmas e estes se encontrem em efectividade de funções, se entretanto não tiver ocorrido a sua reabilitação:

i) Participação em actividades de uma organização criminosa, tal como definida no n.º 1 do artigo 2.º da Acção Comum n.º 98/773/JAI, do Conselho;

ii) Corrupção, na acepção do artigo 3.º do Acto do Conselho, de 26 de Maio de 1997, e do n.º 1 do artigo 3.º da Acção Comum n.º 98/742/JAI, do Conselho;

iii) Fraude, na acepção do artigo 1.º da Convenção relativa à Protecção dos Interesses Financeiros das Comunidades Europeias;

iv) Branqueamento de capitais, na acepção do artigo 1.º da Directiva n.º 91/308/CEE, do Conselho, de 10 de Junho, relativa à prevenção da utilização do sistema financeiro para efeitos de branqueamento de capitais.

#### Artigo 5.º

##### Requisitos das propostas de candidatura

Para que as propostas de candidatura, apresentadas pelos candidatos aos subsídios e a outros apoios municipais possam ser admitidas, têm de obedecer, previamente, aos seguintes requisitos:

a) Corresponderem às prioridades definidas nos instrumentos aprovados pelo Município, nomeadamente, o Plano de Actividades e o Plano de Desenvolvimento Social;

b) Serem fundamentadas do ponto de vista técnico e financeiro;

c) Prevejam a elaboração de relatórios de execução que permitam a avaliação do projecto.

#### Artigo 6.º

##### Articulação de recursos

Com vista à rentabilização dos investimentos e recursos sociais, o Gabinete de Assuntos Sociais estabelecerá, com as entidades com responsabilidade na área social do conselho de Beja, a necessária articulação e informação mútua, quanto à concessão de subsídios.

#### Artigo 7.º

##### Procedimentos do processo de candidatura

O pedido de subsídio será formalizado, em requerimento escrito, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Beja, descrevendo os fins a que se destina o apoio solicitado, devendo o referido requerimento ser instruído com os documentos comprovativos das situações referidas no artigo 3.º do presente regulamento, até final do primeiro semestre de cada ano civil.

#### Artigo 8.º

##### Competência para a atribuição dos subsídios

1 — A atribuição do montante dos subsídios e de outros apoios, é da competência da Câmara Municipal de Beja, sob proposta do membro do executivo responsável.

2 — O montante de atribuição será deliberado e aprovado em Reunião de Câmara tendo por base a justificação apresentada pelo interessado, na altura de formalização do pedido.

#### Artigo 9.º

##### Penalizações

Os beneficiários dos apoios concedidos pelo Município de Beja, que não os afectaram ao fim a que se destinavam, ficarão impedidos, por decisão da Câmara Municipal de Beja, de se candidatar, durante dois anos consecutivos, a qualquer apoio desta edilidade, sem prejuízo de terem de restituir tudo o que hajam recebido desta autarquia ou de compensá-la nos termos gerais de direito.

#### Artigo 10.º

##### Publicidade

Sem prejuízo da publicação em Boletim Municipal das deliberações camarárias que dizem respeito à atribuição de subsídios, o Gabinete de Assuntos Sociais, mantém uma lista actualizada de subsídios concedidos, livremente consultável.

#### Artigo 11.º

##### Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor após publicação do respectivo edital, afixado nos lugares de estilo durante 5 dias, devendo ainda ser publicado no boletim da autarquia local e nos jornais regionais editados na área do respectivo município, nos termos do que dispõe o artigo 91.º da Lei 169/99, de 18 de Setembro.

202214656

## MUNICÍPIO DO CARTAXO

### Aviso n.º 15088/2009

Para os devidos efeitos se torna público, que por meu despacho de 07 de Julho de 2009, foi concedida, nos termos do artigo 234.º e 235.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, licença sem remuneração com efeitos a partir de 1 de Outubro de 2009, pelo prazo de onze meses, ao Assistente Operacional da área de Auxiliar dos Serviços Gerais, Pedro Nuno Ferreira da Cunha.

7 de Julho de 2009. — O Presidente da Câmara, *Paulo Caldas*.

302077978

## MUNICÍPIO DE CASTRO DAIRE

### Aviso n.º 15089/2009

**Procedimento concursal comum, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo determinado — termo resolutivo certo, de 2 Assistentes Operacionais (Auxiliares de Acção Educativa) e — termo resolutivo certo, a tempo parcial de 54 Assistentes Operacionais (Auxiliares de Serviços Gerais).**

1 — Para efeitos do disposto no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, conjugado com o n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro torna-se público que, por despacho da signatária exarado, em 24 de Julho de 2009, ao abrigo do disposto na alínea a) do n.º 2 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, se encontra aberto procedimento concursal comum para a contratação a termo resolutivo certo de 2 Assistentes Operacionais (Auxiliares de Acção Educativa) e a termo resolutivo certo, a tempo parcial de 54 Assistentes Operacionais (Auxiliares de Serviços Gerais).

1.1 — Os Horários e Escolas encontram-se disponíveis na página electrónica da Câmara Municipal de Castro Daire ([www.cm-castrodaire.pt](http://www.cm-castrodaire.pt)) e na Secção de Recursos Humanos desta Autarquia.

2 — Duração do contrato: Período do ano lectivo 2009/2010;

3 — Caracterização das funções: Assistente Operacional (Auxiliar de Acção Educativa): Desempenhar funções de natureza executiva de manutenção das condições de higiene e segurança das instalações e de

apoio auxiliar geral aos serviços a que esteja afecto; assegurar tarefas de limpeza dos locais de trabalho; auxiliar nas tarefas de alimentação, higiene e ocupação das crianças; vigiar as crianças durante as actividades, refeições e horas de repouso, orientando e cuidando da higiene, vestuário e alimentação.

Assistente Operacional (Auxiliar Serviços Gerais): Auxiliar nas tarefas de arrumação e distribuição de material destinado às actividades das crianças, acompanhamento em passeios, excursões e visitas, promovendo o seu desenvolvimento integral e harmonioso, incluindo as com necessidades especiais de educação; acompanhar, apoiar e desenvolver actividades quotidianas com crianças, respeitando os seus horários e rotinas; assegurar as actividades da componente de apoio à família, sob orientação da Educadora; detectar e informar os pais e a educadora de eventuais problemas de saúde e desenvolvimento da criança; zelar pela segurança das crianças nos percursos e durante o atravessamento de via; garantir o cumprimento dos seguintes aspectos: lotação do veículo, utilização dos sistemas de Retenção para crianças e cintos de segurança; e desempenhar as demais tarefas que se relacionem e enquadrem no âmbito da sua categoria profissional;

4 — Local de trabalho: Escolas do 1.º Ciclo e Jardins-de-infância da área Territorial do Município de Castro Daire.

5 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Lei n.º 59/2008 de 11 de Setembro e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

6 — Nos termos da informação prestada pela Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público, no que concerne ao cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, não tendo, ainda, sido publicitado qualquer procedimento para constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, encontra-se temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à ECCRC.

7 — Requisitos de admissão:

7.1 — Requisitos gerais de admissão: Os previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados pela Constituição, por lei especial ou convenção internacional;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- d) Possuir robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função;
- e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

7.2 — Os requisitos específicos de admissão, definidos no n.º 5 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro e da alínea f), do n.º 3, do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro, são as seguintes:

- a) Não pretendam conservar a qualidade de sujeitos de relações jurídicas de emprego público constituídos por tempo indeterminado;
- b) Se encontrem colocados em situações de mobilidade especial.

8 — Nível habilitacional exigido: Escolaridade obrigatória;

9 — Para efeitos do presente procedimento concursal de recrutamento 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.

10 — Forma e prazo para apresentação das candidaturas:

10.1 — Prazo — 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro.

10.2 — Forma — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo, disponível na Secção de Recursos Humanos e entregue pessoalmente na mesma Secção ou remetido pelo correio registado com aviso de recepção, para Câmara Municipal de Castro Daire, Rua Dr. Pio Figueiredo, n.º 42, 3600-214 Castro Daire, devendo constar, obrigatoriamente, os seguintes elementos: Identificação completa do candidato (nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, NIF, morada, código postal, localidade, concelho de residência, telefone/telemóvel).

11 — A apresentação de candidatura em suporte de papel, deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, de fotocópia legível do certificado de habilitações, fotocópia do bilhete de identidade ou do cartão de cidadão, do número fiscal de contribuinte e fotocópia do respectivo currículo.

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

12.1 — 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.

13 — Métodos de selecção: Os métodos de selecção a utilizar são a Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências;

13.1 — A Avaliação Curricular — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada e tipo de funções exercidas. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar e que são os seguintes: Habilitação Literária; Formação Profissional, Experiência Profissional e Avaliação de Desempenho.

13.2 — A Entrevista de Avaliação de Competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

13.3 — Os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação dos métodos de selecção a utilizar, constam de acta do júri que será facultada aos candidatos sempre que solicitada.

14 — Composição do Júri do concurso:

Presidente — Dr.ª Blandina Almeida Estêvão Meneses, Chefe da Divisão Financeira da Câmara Municipal de Castro Daire.

Vogais efectivos — Dr.ª Célia Maria Antunes Ferreira, técnica superior que substituirá a presidente nas suas faltas e ou impedimentos e Eng.ª Ilda dos Prazeres Fonseca Pinto, Técnica Superior.

Vogais suplentes — Dr.ª Lurdes Cristina Ferreira Gomes, técnica superior e Leonel Marques Ferreira, Chefe da Divisão Administrativa da Câmara Municipal de Castro Daire.

15 — Exclusão e notificação dos candidatos: de acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do referido artigo, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

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

16 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Castro Daire e disponibilizada na sua página electrónica. Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, 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 de 22 de Janeiro.

17 — Posicionamento remuneratório: tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objecto de negociação com a entidade empregadora pública (Câmara Municipal de Castro Daire) e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

18 — Candidatos portadores de deficiência — nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, 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 e nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 3.º do citado diploma, os candidatos com deficiência que apresentarem um grau de incapacidade igual ou superior a 60% têm preferência legal em caso de igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal, devendo declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade, tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de selecção.

19 — 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”.

20 — Nos termos do disposto no 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)), no 1.º dia útil seguinte à presente publicitação, a partir da data da publicitação no *D.R.*, na página electrónica da Câmara Municipal de Castro Daire e por extracto no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, num jornal de expansão nacional.

4 de Agosto de 2009. — A Presidente da Câmara, *Maria Eulália Silva Teixeira*.