

3 — O Executivo da Junta pode aceitar pedidos de subsídios com prazos diferentes dos definidos nos pontos anteriores, sempre que tal seja de relevante interesse para a freguesia.

Artigo 5.º

Instrução dos pedidos

1 — Cada pedido deve indicar concretamente o fim a que se destina o subsídio, sendo obrigatoriamente acompanhado dos seguintes elementos:

- a) Identificação da entidade requerente, com indicação do número de pessoa colectiva;
- b) Justificação do pedido, com indicação dos programas ou acções que se pretende desenvolver e respectivo orçamento discriminado;
- c) Último Relatório de Contas, quando a entidade esteja legalmente obrigada a dispor deste documento;
- d) Documentos comprovativos da regularidade da situação fiscal e contributiva da entidade requerente;
- e) Certidão notarial dos estatutos ou indicação do *Diário da República* onde os mesmos se encontram publicados ou outro documento legalmente exigível;
- f) Orçamentos das casas fornecedoras, num mínimo de três, quando os subsídios se destinem à aquisição de equipamentos, obrigando-se as entidades beneficiárias a apresentar posteriormente documento comprovativo da realização da despesa subsidiada.

2 — Os documentos a que refere a alínea c) e e) do número anterior só serão exigidos juntamente com o primeiro pedido de subsídio do ano.

3 — A Freguesia reserva-se o direito de solicitar às entidades requerentes documentos adicionais, quando considerados essenciais para a devida instrução e seguimento do processo.

Artigo 6.º

Avaliação do pedido de atribuição

1 — Com base nos elementos apresentados, na avaliação qualitativa do pedido e na sua oportunidade, a Presidente da Junta de Freguesia, com observância das regras orçamentais aplicadas à despesa pública, elaborará proposta fundamentada a submeter ao executivo, para apreciação e aprovação.

2 — Ao Executivo da Junta de Freguesia fica reservado o direito de conceder subsídios, no âmbito das suas competências, ainda que os processos não preencham alguns dos requisitos exigidos no artigo anterior, desde que razões de natureza diversa e devidamente fundamentadas o justifiquem.

Artigo 7.º

CrITÉrios de selecção

1 — A apreciação dos pedidos de apoio efectuados será feita com base nos seguintes critérios, considerando na sua globalidade ou parcelarmente:

- a) Interesse e qualidade do projecto ou actividade a desenvolver;
- b) Continuidade do projecto ou actividade e qualidade de anteriores realizações;
- c) O carácter inovador do projecto ou actividade a desenvolver;
- d) O equilíbrio e razoabilidade da proposta orçamental em relação aos objectivos propostos;
- e) A capacidade de diversificação das fontes de apoio financeiro e logístico dos projectos e ou acções;
- f) O número potencial de beneficiários do projecto ou da actividade a desenvolver.

CAPÍTULO III

Das formas de financiamento e avaliação da aplicação dos subsídios

Artigo 8.º

Formas de financiamento

Os subsídios poderão ser atribuídos de uma só vez ou de acordo com o cronograma financeiro da acção a apoiar, apresentado em conformidade com o disposto na alínea b) n.º 1, do artigo 5.º

Artigo 9.º

Avaliação da aplicação de subsídios

1 — Até 31 de Março do ano seguinte àquele a que respeita o contrato-programa, as entidades beneficiárias devem apresentar o relatório de execução, com particular incidência nos aspectos de natureza financeira e com explicitação dos objectivos e ou dos resultados alcançados.

2 — Este relatório poderá ser exigido às entidades proponentes, mesmo nos casos em que a atribuição do subsídio não tenha dado origem à celebração de contrato-programa, sempre que o entender necessário.

3 — As entidades subsidiadas nos termos do presente Regulamento, devem ainda organizar autonomamente a documentação justificativa da aplicação dos subsídios.

4 — A Freguesia reserva-se o direito de, a todo o tempo, solicitar a apresentação da documentação referida no número anterior, para comprovar da correcta aplicação dos subsídios.

Artigo 10.º

Incumprimento e rescisão do contrato

1 — O incumprimento do programa, do plano de actividades, das contrapartidas ou condições estabelecidas, constitui justa causa de rescisão, podendo implicar a reposição dos pagamento ou parte dos pagamentos já efectuados, caso o Executivo da Junta de Freguesia assim o delibere.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, o incumprimento do programa ou das condições estabelecidas no contrato ou protocolo poderá condicionar atribuição de novos subsídios.

Artigo 11.º

Publicidade das acções

As acções apoiadas ao abrigo do presente Regulamento, quando publicitadas ou divulgadas por qualquer forma, devem, obrigatoriamente, fazer referência à participação assumida pela Junta de Freguesia no seu desenvolvimento, fazendo a menção: “Com o apoio da Junta de Freguesia de Portimão” e ou respectivo logótipo.

CAPÍTULO IV

Disposições finais e transitórias

Artigo 12.º

Omissões

Os casos omissos no presente Regulamento, serão decididos por deliberação da Junta de Freguesia de Portimão.

Artigo 13.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor dez dias após a sua publicação nos termos legais.

303778395

FREGUESIA DE SANTA SUSANA

Aviso n.º 21134/2010

Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 37.º de Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que na sequência de procedimento concursal, para preenchimento de posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, foi celebrado contrato com a seguinte trabalhadora:

Paula Cristina dos Santos Galvão Costa, Assistente Operacional, posição 1, nível 1, com início em 01-10-2010.

Santa Susana, 7 de Setembro de 2010. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Paulo Jorge do Carmo Jacinto*.

303777999

FREGUESIA DE SANTO ANTÓNIO DOS CAVALEIROS

Aviso n.º 21135/2010

Nos termos do disposto no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, faz-se público que, por deliberação do executivo da Junta de Freguesia de Santo António dos Cavaleiros, no dia 06 de Outubro de 2010 se encontra aberto procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a ocupação dos seguintes postos de trabalho do mapa de pessoal da Junta de Freguesia de Santo António dos Cavaleiros:

REF A — 1 Técnico Superior — Competência Administrativa, Social e Cultural

REF B — 1 Encarregado Operacional — Actividade de Limpeza Urbana

1 — O presente procedimento rege-se pelo disposto nos seguintes diplomas: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro (LVCR), Lei n.º 59/2008, de 11 Setembro e Portaria 83-A/2008, de 22 de Janeiro.

1.1 — As relações jurídicas a constituir serão na modalidade de Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

2 — Para os efeitos estipulados no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria 83-A/2008, informa-se que a consulta a que se refere o artigo mencionado se encontra temporariamente dispensada, conforme informação prestada pela Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP) no respectivo site, até ser publicada a constituição de reservas pela Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC).

3 — Caracterização dos postos de trabalho, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado:

3.1 — REF A — Funções consultivas, de estudo, planeamento avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projectos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de actuação comuns, instrumentais e operativa dos órgãos ou serviços. As funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, englobam nomeadamente apoio directo ao executivo, coordenação e supervisão dos serviços administrativos, assegurando o normal funcionamento dos mesmos. Assegurar a perfeição dos actos administrativos nomeadamente na área dos Recursos Humanos, Finanças Locais e Pocal, Publicidade e Ocupação de Via Pública, Contra-Ordenações, Processos Disciplinares, Acesso a Documentos Administrativos, Taxas e Licenças, Emissão de licenças e atestados. Recolha, tratamento e divulgação de legislação, jurisprudência, doutrina e outra informação necessária aos serviços. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por directivas ou orientações superiores.

3.2 — REF B — Funções de coordenação dos assistentes operacionais afectos ao seu sector de actividade, por cujos resultados é responsável, nomeadamente: afectação dos funcionários às tarefas e serviços; controlo de stocks e requisições de material. Realização de tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação, tais como: proceder ao registo da assiduidade e pontualidade, registar e calendarizar os pedidos de férias, com vista a assegurar a boa execução das tarefas afectas à actividade, participando e descrevendo acidentes de trabalho; nomear um responsável para o substituir na sua ausência.

4 — Local de Trabalho: O local de trabalho situa-se na área da freguesia de Santo António dos Cavaleiros, sem prejuízo das deslocações inerentes à função.

5 — Remuneração: De acordo com o previsto no artigo 55.º da LVCR, a determinação do posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados será objecto de negociação.

6 — Horário de Trabalho: A modalidade de horário de trabalho será definida em função da natureza das actividades a desenvolver.

7 — Requisitos de Admissão: São requisitos necessários os constantes nos artigos 8.º e 52.º da LVCR. Os candidatos ao presente procedimento concursal deverão possuir relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, nos termos do n.º 4 do artigo 6.º da LVCR.

7.1 — 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 idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento.

7.2 — O recrutamento obedece ao disposto nos n.º 4 e 5 do artigo 6.º da LVCR.

8 — Nível habilitacional exigido:

8.1 — REF A — Licenciatura em Direito, não havendo possibilidade de substituição do nível profissional por formação ou experiência profissional.

8.2 — REF B — Possuir a escolaridade obrigatória, tendo em conta a data de nascimento dos indivíduos, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 538/79 e na Lei n.º 46/86, de 31 de Dezembro e 14 de Outubro, respectivamente:

- a. Até 31 de Dezembro de 1966 = 4 anos de escolaridade
- b. Entre 1 de Janeiro de 1967 e 31 de Dezembro de 1980 = 6 anos de escolaridade
- c. A partir de 01 de Janeiro de 1981 = 9 anos de escolaridade

9 — Forma e prazo para apresentação de candidaturas:

9.1 — 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 83-A/2009, de 22 Janeiro.

9.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento do formulário tipo, disponível na Secção de Recursos Humanos e na página electrónica desta autarquia e entregue pessoalmente na mesma secção, ou remetidos por correio registado com aviso de recepção expedido até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, para Junta de Freguesia de Santo António dos Cavaleiros, Praceta António Corte Real, torre 3 — 2660-219 Santo António dos Cavaleiros, com indicação do procedimento concursal, não sendo possível efectuar candidaturas via correio electrónico.

9.3 — Documentos que devem acompanhar a candidatura: Sob pena de exclusão os formulários tipo referidos no n.º 9.2 serão obrigatoriamente acompanhados dos seguintes documentos:

- a. Fotocópia do certificado de habilitações;
- b. Currículo Vitae (CV) actualizado, detalhado, devidamente assinado pelo requerente, mencionando nomeadamente a formação académica, a experiência profissional anterior relevante para o exercício das funções a que concorre e as acções de formação e aperfeiçoamento profissional com indicação da sua duração, devendo ser apresentados cópias dos documentos comprovativos dos elementos constantes do CV, sob pena de não serem considerados na avaliação curricular;
- c. Declaração passada e autenticada pelo serviço de origem da qual conste a relação jurídica de emprego público, a caracterização do posto de trabalho que ocupa ou ocupou e as avaliações de desempenho relativas aos últimos 2 anos.

10 — Métodos de Selecção: Os postos de trabalho em causa correspondem a necessidades imperiosas e urgentes, por consubstanciarem postos de trabalhos com funções de supervisão e coordenação dos serviços, impondo-se que o procedimento seja urgente sob pena de ruptura na capacidade de resposta da Junta de Freguesia, de que resultaria grave dano para a prossecução do interesse público. Desta forma, nos termos do n.º 4 do art. 53 da LVCR e n.º 2 artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2008 de 22 de Janeiro, o método obrigatório a utilizar nas duas referências será a avaliação curricular. Para além deste método é também utilizado o método facultativo entrevista profissional de selecção:

10.1 — Avaliação Curricular (AC), que resultará da ponderação dos seguintes elementos

- a. Habilitações Académicas
- b. Experiência Profissional
- c. Formação Profissional
- d. Avaliação de Desempenho

10.2 — Entrevista Profissional de Selecção (EPS)

10.3 — A valoração final dos métodos de selecção aplicados aos candidatos será obtida da seguinte forma:

$$\text{Valoração Final} = 60\% (\text{PCT}) + 40\% (\text{EPS}).$$

11 — São excluídos do procedimento concursal os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de selecção, não lhes sendo aplicado o método de avaliação seguinte.

12 — Composição e identificação do júri: O júri será constituído pelos seguintes elementos:

Presidente: Presidente da Junta de Freguesia, Glória Maria Trindade.
1.º Vogal, Secretário da Junta, Hugo Ricardo Pinto Bernardino,
2.º Vogal, Tesoureiro da Junta, José Henriques Custódio
Vogal Suplente, Vogal da Junta, Carlos Filipe Figueiredo

12.1 — Na ausência do presidente do júri, caberá ao 1.º Vogal efectivo assegurar as funções.

13 — Os candidatos têm acesso às actas do júri nos termos da alínea r), do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, desde que o solicitem.

14 — As listas de candidatos e lista unitária de ordenação final dos candidatos serão publicitadas através de afixação na Sede da Junta de Freguesia e disponibilizadas na página electrónica, sendo os mesmos notificados para a realização de audiência prévia pela forma prevista no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

15 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada na Sede da Junta de Freguesia e disponibilizada na página electrónica.

16 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro (LVCR), Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro e Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro, aplicando-se a legislação em vigor, em tudo o que não esteja previsto no presente aviso.

Santo António dos Cavaleiros, 15 de Outubro de 2010. — A Presidente da Junta de Freguesia, *Glória Maria Trindade*.