

- b) Cópia dos Estatutos;  
 c) Cópia da publicação no *Diário da República* da Constituição da instituição, quando exista;  
 d) Cópia do cartão de pessoa coletiva;  
 e) Lista atualizada dos órgãos sociais;  
 f) Relatório de atividades e contas devidamente aprovadas do ano anterior;  
 g) Plano de atividades e orçamento para o ano seguinte;  
 h) Fotocópia de documento da atribuição de utilidade pública, quando for o caso;  
 i) Certidão comprovativa da situação contributiva regularizada (Finanças e Segurança Social).

2 — Sempre que haja lugar a eleição dos órgãos sociais, deve a associação entregar lista atualizada, nos termos da alínea e) do ponto anterior, acompanhada de cópia da ata da Assembleia Geral em que decorreram as eleições.

3 — Os documentos referidos na alínea f) do ponto 1, devem ser entregues com periodicidade anual, até ao final do mês de abril do ano seguinte, acompanhados de cópia da ata da Assembleia Geral, em que ocorreu a sua aprovação:

4 — Os documentos referidos na alínea g) do ponto 1, devem ser entregues até ao dia 15 de dezembro, ou outra data se a Junta assim o entender impreterivelmente, com a entrega de qualquer candidatura, acompanhados da ata da Assembleia Geral, em que ocorreu a sua aprovação.

5 — A não entrega dos documentos referenciados no ponto 1 do presente artigo implica a exclusão da Instituição de qualquer processo de candidatura, nos termos do presente regulamento.

#### Artigo 5.º

##### Caracterização dos apoios

O apoio com enquadramento nos programas previstos nas presentes normas, pode ser de carácter:

- a) Administrativo — Apoio na organização e funcionamento administrativos;  
 b) Financeiro — Apoio através da atribuição de subsídio;  
 c) Material e logístico — Apoio através da cedência de bens, equipamentos e ou serviços;  
 d) Técnico — Colaboração de funcionários da autarquia no desenvolvimento de projetos de atividades de interesse da freguesia;  
 e) Jurídico — Prestação de consultadoria jurídica.

#### Artigo 6.º

##### Critérios

Os critérios para o cálculo do valor da comparticipação financeira a atribuir pela Junta de Freguesia, serão objeto de deliberação da Junta.

#### Artigo 7.º

##### Contratualização

A atribuição do apoio é feita mediante a celebração de contrato-programa.

O contrato-programa deve contemplar os direitos e obrigações de cada uma das partes outorgantes designadamente:

- a) A finalidade do apoio;  
 b) Os objetivos a atingir, descrevendo as atividades/projetos a desenvolver pela entidade beneficiária bem como o acompanhamento por parte da freguesia.  
 c) O Plano de pagamento do apoio financeiro e o período de vigência da parceria, que poderá reportar-se a um ou mais anos económicos;  
 d) As causas de cessação e devolução de apoios concedidos.

#### Artigo 8.º

##### Dúvidas e omissões

Cabe à Junta de Freguesia de Galveias, mediante deliberação resolver as dúvidas e os casos omissos nas presentes normas.

#### Artigo 9.º

##### Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 5 dias após a sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

Aprovado pela Junta de Freguesia na sua reunião ordinária realizada a .../.../... e pela Assembleia de Freguesia na sua reunião realizada em .../.../...

## ANEXO I

Ficha de Identificação

Exmo. Senhor Presidente da Junta de Freguesia de Galveias

#### Identificação da entidade requerente

Nome/Designação: \_\_\_\_\_  
 Morada/Sede: \_\_\_\_\_  
 Código Postal: \_\_\_\_\_ Localidade: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_  
 Telemóvel: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_  
 Pessoa Coletiva n.º: \_\_\_\_\_

Área de atividade  Social  Cultural  Desportiva  Recreativa  Ambiental  
 Outra \_\_\_\_\_

Descrição das atividades

#### Identificação do(s) representante(s)

Nome \_\_\_\_\_ Função \_\_\_\_\_  
 Nome \_\_\_\_\_ Função \_\_\_\_\_  
 Hora preferencial para contacto \_\_\_\_\_  
 Telefones para contacto \_\_\_\_\_

#### Constituição da entidade

Diário da República N.º \_\_\_\_\_ Data da publicação \_\_\_\_\_

#### Apoio solicitado

- Apoio financeiro: Valor: \_\_\_\_\_  
 À atividade com vista a continuidade ou incremento de projetos  
 Para obras de construção, conservação ou beneficiação de instalações  
 Na aquisição de equipamentos sociais, desportivos, culturais, recreativos ou outros

Observações \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

#### Apoio não financeiro:

- Cedência de equipamentos  
 Espaços físicos  
 Meios técnicos e logísticos  
 Outros

#### Documentos em anexo

- Fotocópia do número de identificação fiscal  Fotocópia da publicação em DR dos estatutos  
 Certidão de não dívida ao Estado  Fotocópia da ata referente à eleição dos órgãos sociais  
 Certidão de não dívida à Segurança Social  Fotocópia do relatório de atividades e contas do último exercício económico  
 Fotocópia da escritura pública de constituição  Declaração com a indicação do número de associados  
 Fotocópia do regulamento interno  Outros

Galveias, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Pede deferimento

Assinatura do requerente

207670322

## FREGUESIA DE MARVILA

### Deliberação n.º 671/2014

Em cumprimento do n.º 6 do artigo 10 do Decreto-Lei n.º 305/2009 de 23 de Outubro, torna-se pública a estrutura hierarquizada da Junta

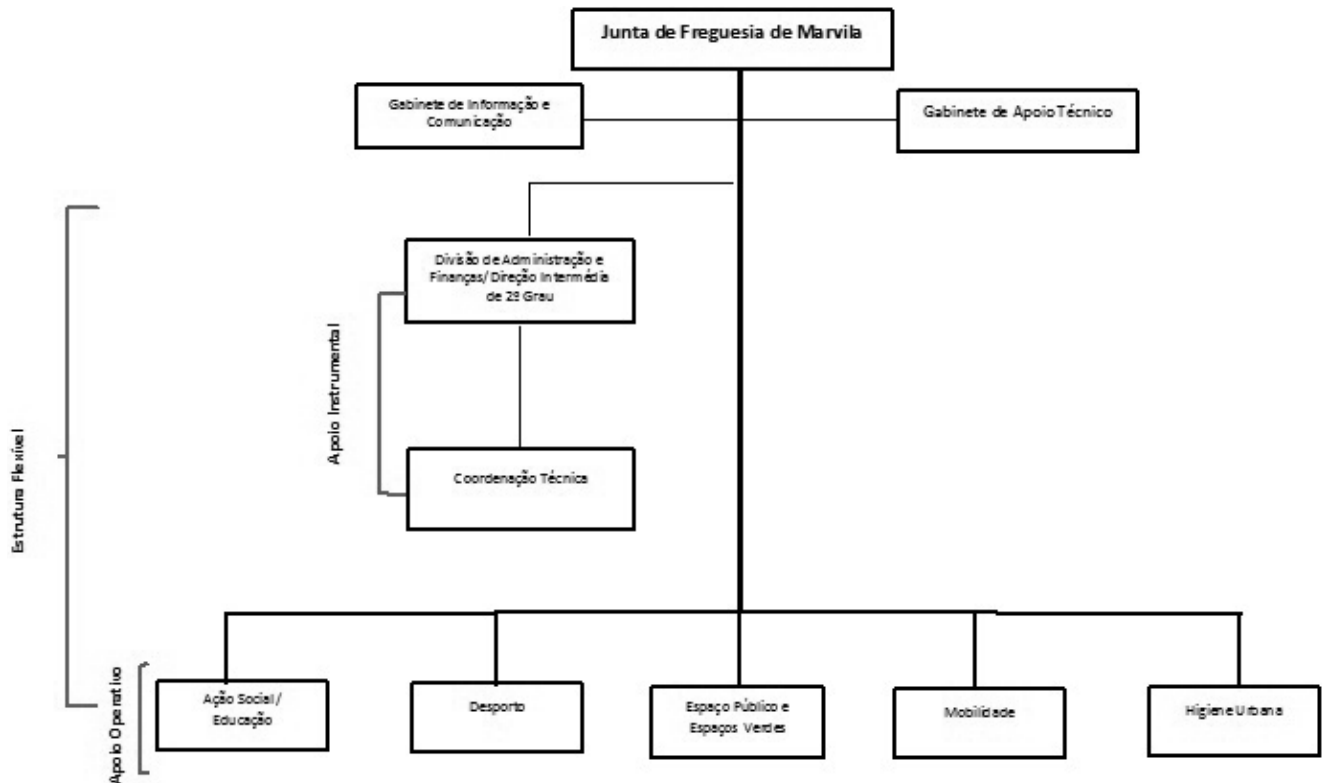
de Freguesia de Marvila, aprovado por deliberação do Executivo de 30/12/2013 e da Assembleia de Freguesia de 25/02/2014.

A estrutura orgânica obedece a um modelo estrutura flexível composta por Apoio Instrumental e Apoio Operativo.

A estrutura Flexível integra no apoio Instrumental 1 unidades orgânica, nomeadamente Divisão Administrativa e Finanças e no

apoio Operativo 5 subunidades orgânicas, mormente: Ação Social e Educação; Desporto; Espaço Público e Espaços Verdes; Mobilidade; Higiene Urbana.

6 de março de 2014. — O Presidente, *Belarmino Ferreira Fernandes Silva*.



207669724

## FREGUESIA DE SANTA CLARA-A-VELHA

### Aviso n.º 3605/2014

#### Procedimento concursal comum para a ocupação de três postos de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Nos termos do n.º 2 do artigo 6.º e do artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, adaptada à administração autárquica pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, conjugados com o n.º 2 do artigo 10.º da Lei n.º 12-A/2010, de 30 de junho, com a Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e nos termos da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, torna-se público que, por deliberação da Assembleia de Freguesia a 30 de dezembro de 2013, após proposta apresentada pela Junta de Freguesia de Santa Clara-a-Velha, encontra-se aberto pelo período de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum, para o preenchimento de três postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previstos no mapa de pessoal da Freguesia.

Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º e artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento próprias, uma vez que ainda não foram publicitados quaisquer procedimentos nos termos dos artigos 41.º e seguintes da referida portaria, encontrando-se igualmente dispensada, temporariamente, a consulta à entidade ECCRC.

1 — Número de postos de trabalho: Assistente Operacional — 3 (três).

2 — Caracterização dos postos de trabalho:

Referência A (um posto) — efetuar o transporte escolar e de outros utentes; proceder à limpeza dos veículos utilizados; realizar os procedimentos necessários para uma boa manutenção dos veículos; efetuar os

procedimentos legais inerentes à circulação dos veículos na via pública; conduzir e operar tratores e retroescavadoras, com e sem equipamentos montados ou rebocados, com vista à realização de operações de limpeza e manutenção dos caminhos vicinais e outros e tendo em conta as instruções de trabalho, as normas de higiene, saúde e segurança no trabalho; manejar equipamentos, ferramentas e utensílios manuais ou elétricos, essenciais à execução dos trabalhos e proceder à arrumação e limpeza dos mesmos; realizar todas as funções de grau de complexidade um.

Referência B (um posto) — realizar o atendimento ao público no posto de combustível; proceder ao recebimento de valores e efetuar os trâmites legais inerentes ao mesmo (emissão de fatura e recibo); executar a limpeza do espaço de trabalho; realizar os procedimentos necessários e legais a nível de higiene e segurança no trabalho; realizar todas as funções de grau de complexidade um.

Referência C (um posto) — realizar o atendimento ao público no posto de combustível; proceder ao recebimento de valores e efetuar os trâmites legais inerentes ao mesmo (emissão de fatura e recibo); executar a limpeza do espaço de trabalho; realizar os procedimentos necessários e legais a nível de higiene e segurança no trabalho; efetuar o transporte escolar e de outros utentes; proceder à limpeza dos veículos utilizados; realizar os procedimentos necessários para uma boa manutenção dos veículos; efetuar os procedimentos legais inerentes à circulação dos veículos na via pública; realizar todas as funções de grau de complexidade um.

3 — Posicionamento remuneratório: nos termos do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro e no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, com a redação da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro — posição remuneratória de referência de 485,00 €.

4 — Requisitos de admissão — só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os requisitos previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;