Artigo 18.º

Plenário

1 — O plenário do CMJS reúne ordinariamente quatro vezes por ano, sendo uma das reuniões destinada à apreciação e emissão de parecer em relação ao plano anual de actividades e ao orçamento do município e a outra destinada à apreciação do relatório de actividades do município.

2 — O plenário do CMJS reúne ainda extraordinariamente por iniciativa do seu presidente ou mediante requerimento de pelo menos um terço dos seus membros com direito de voto, caso em que a convocatória terá de ser efectuada no prazo máximo de cinco dias seguidos contados da recepção do pedido e ser convocada para um dos 15 dias seguidos posteriores à apresentação dos mesmos pedidos.

3 — No início de cada mandato o plenário elege dois secretários de entre os seus membros que, juntamente com o presidente, constituem a mesa do plenário do CMJS.

Artigo 19.º

Comissão permanente

1 — A constituição de uma Comissão Permanente, nos termos do n.º 2 do artigo 17.º, depende da respectiva consagração regimental e da sua aprovação por 2/3 dos membros do CMJS.

2 — São competências da comissão permanente do CMJS, as seguintes:

a) Coordenar as iniciativas do conselho e organizar as suas actividades externas;

b) Assegurar o funcionamento e a representação do conselho entre as reuniões do plenário;

c) Exercer as competências previstas no artigo 11.º que lhe sejam eventualmente delegadas pelo plenário, desde que previsto no respectivo regimento.

3 — O número de membros da comissão permanente é fixado no regimento do CMJS e deverá ter em conta a representação adequada das diferentes categorias de membros identificados no artigo 4.º

4 — As regras de funcionamento da comissão permanente são definidas no regimento do CMJS.

Artigo 20.º

Deliberações

1 — As deliberações são tomadas por maioria.

2 — As declarações de voto são necessariamente escritas e anexadas à respectiva acta.

Artigo 21.º

Publicidade e Actas das Sessões

1 — De cada reunião do CMJS é elaborada a acta, na qual se registará o que de essencial se tiver passado, nomeadamente a data, hora e local da reunião, as presenças e faltas verificadas, aos asuntos apreciados,os pareceres emitidos, o resultado das votações e as eventuais declarações de voto produzidas.

2 — As actas do CMJS são objecto de disponibilização regular na página da Câmara em www.cm-sintra.pt.

CAPÍTULO VI

Disposições finais

Artigo 22.º

Avaliação do Regulamento

1 — A Câmara Municipal apresenta, de quatro em quatro anos, à Assembleia Municipal um Relatório sobre a aplicação do presente Regulamento.

2 — Sem prejuízo do que decorrer das opções tomadas pelo legislador, o presente Regulamento é obrigatoriamente revisto no prazo máximo de 10 anos.

Artigo 23.º

Lacunas

Os casos omissos ao presente Regulamento são resolvidos mediante despacho do Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 24.º

Revogação

São revogadas todas as normas de carácter intra-orgânico que contrariarem o disposto no presente regulamento

Artigo 25.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 15 (quinze) dias úteis após a sua publicitação, nos termos gerais.

202200934

MUNICÍPIO DE VAGOS

Aviso n.º 14920/2009

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho, datado do dia 03 de Agosto de 2009, foi declarado extinto o Concurso Externo de Ingresso para Provimento de Um Lugar de Técnico Superior de Biblioteca e Documentação de 2.ª Classe, do Grupo de Pessoal Técnico Superior, aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 52, de 14 de Março de 2007, em virtude de não existir candidatos admitidos.

6 de Agosto de 2009. — O Vereador, com competências delegadas, *Carlos Manuel Simões das Neves*.

302176051

MUNICÍPIO DE VIANA DO CASTELO

Aviso n.º 14921/2009

Para os efeitos previstos na Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, conjugado com a Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna público que esta Câmara Municipal efectuou a renovação do contrato de trabalho a termo resolutivo certo, celebrado ao abrigo da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, conjugado com Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto e com os artigosº 103.ºe 104.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, pelo período de 1 (um) ano, com Maria Fabíola Santos de Oliveira, com a categoria de Técnica Superior, com vencimento correspondente ao montante pecuniário de € 1373,12 nos termos da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, com efeitos ao dia 02 de Julho do ano 2009.

2 de Julho de 2009. — A Vereadora da Área de Recursos Humanos, *Ana Margarida Ferreira da Silva*.

302195954

Aviso n.º 14922/2009

Para os efeitos previstos na Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, conjugado com a Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna público que esta Câmara Municipal efectuou a renovação do contrato de trabalho a termo resolutivo certo, celebrado ao abrigo da alínea *h*) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, conjugado com Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto e com os artigosº 103.ºe 104.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, pelo período de 2 (dois) anos, com Maria da Graça Branco Malhão, com a categoria de Assistente Técnica, com vencimento correspondente ao montante pecuniário de € 683,13 nos termos da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, com efeitos ao dia 28 de Julho do ano 2009.

28 de Julho de 2009. — A Vereadora da Área de Recursos Humanos, *Ana Margarida Ferreira da Silva*.

302195873

MUNICÍPIO DE VILA FLOR

Aviso n.º 14923/2009

Denúncia de contratos

Em cumprimento do disposto no artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, torna-se público que foi extinta a relação jurídica de emprego, por motivo de denúncia dos contratos dos seguintes trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado:

José Maria Mouta — Categoria de Assistente Operacional (Canalizador) Com a posição remuneratória 8.ª e 9.ª e nível remuneratória

entre 8 e 9, desligado do serviço em 28/02/2009, desligado do serviço em 28/02/2009;

Manuel Luís pinto Meireles — Categoria de Assistente Operacional (Cantoneiro de Vias) Com a posição remuneratória entre a 8.ª e 9.ª e nível remuneratório entre 8 e 9, desligado do serviço em 30/01/2009;

Carlos Fernandes Carvalho Gonçalves — Assistente Técnico com a posição remuneratória entre a 5.ª e 6.ª e nível remuneratório entre 10 e 11, desligado do serviço em 30/01/2009;

António Fernando Carvalho Gonçalves — Categoria de Assistente Técnico, com a posição remuneratória entre a 10.ª e 11.ª e nível remuneratório entre 5 e 6, desligado do serviço em 31/03/2009;

Maria Alice Luz Loureiro Sá Morais — Categoria de Assistente Técnico, com a posição remuneratória entre a 8.ª e 9.ª e nível remuneratório entre 13 e 14, desligada do serviço em 31/03/2009;

Bento Alexandre Morais Santos — Categoria Assistente Operacional (Calceteiro), com a posição remuneratória entre a 8.ª e 9.ª e nível remuneratório entre 8 e 9, desligado do serviço em 31/03/2009

11 de Agosto de 2009. — O Vice-Presidente da Câmara, *Fernando Francisco Teixeira de Barros*.

302185229

MUNICÍPIO DE VILA REAL DE SANTO ANTÓNIO

Aviso n.º 14924/2009

Procedimento concursal comum

Torna-se público que, por meu despacho de 06 de Agosto de 2009, se encontra aberto o Procedimento Concursal Comum para a ocupação de um posto de trabalho, na categoria de Técnico Superior — Investigação Social Aplicada, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, pelo período de um ano.

1 — Ao presente procedimento concursal serão aplicadas as regras constantes nos diplomas: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro e a Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

2 — Caracterização do posto de trabalho: Programação, desenvolvimento e acompanhamento de acções de apoio social;

3 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis contados da data da publicação no *Diário da República.*

4 — Forma de apresentação das candidaturas: suporte de papel ou electrónico;

4.1 — A apresentação da candidatura em suporte de papel é efectuada pessoalmente, sendo entregue no Balcão de atendimento do Núcleo de Recursos Humanos ou através de correio registado, com aviso de recepção, dirigido ao Exmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal de Vila Real de Santo António, Praça Marquês de Pombal, 8900-231 VRSA;

4.2 — A apresentação da candidatura por via electrónica, deverá ser efectuada para o endereço electrónico: recursoshumanos@cm-vrsa.pt;

4.3 — Documentação exigida: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento obrigatório de formulário tipo devidamente datado e assinado, disponível no Núcleo de Recursos Humanos e no *site* da Câmara Municipal (www.cm-vrsa.pt), devendo do mesmo constar os seguintes elementos: Identificação completa (nome, filiação, data de nascimento, nacionalidade, naturalidade, estado civil, residência, número, data e serviço emissor do Bilhete de Identidade e número de contribuinte); Habilitações literárias e profissionais; identificação da referência a que se candidata no aviso do procedimento; Quaisquer circunstâncias que o candidato repute susceptíveis de influírem na apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal.

4.4 — Documentos anexos: O formulário de candidatura, devidamente datado e assinado, deve ser acompanhado da seguinte documentação, sob pena de exclusão:

a) Fotocópia do certificado de habilitações ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;

b) Declaração actualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas), emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que seja titular e descrição da actividade que executa;

c) Currículo profissional detalhado, actualizado, datado e assinado pelo candidato, sempre que haja lugar à utilização dos métodos de avaliação curricular e de entrevista de avaliação de competências, com documentos comprovativos;

d) Fotocópia do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão.

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

6 — Requisitos de admissão: poderão candidatar-se os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas reúnam os seguintes requisitos de admissão:

6.1 — *a*) Ter nacionalidade portuguesa, quando não seja dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial; *b*) Ter 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 de funções; *e*) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

6.2. — Não tenham ou não pretendam conservar a qualidade de sujeitos de relações jurídicas de emprego público constituídas por tempo indeterminado.

6.3. — Habilitação literária exigida, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional: Licenciatura em Investigação Social Aplicada.

7 — 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 este procedimento.

8 — Métodos de Selecção: Nos termos do n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, será utilizado a título excepcional, como único método de selecção neste procedimento concursal, a Prova de conhecimentos oral, em virtude da urgência do procedimento tendo em conta a necessidade de assegurar as actividades a desenvolver na Divisão de Acção Social, ao abrigo do disposto na alínea *e*) do artigo 93.º da lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro.

A Prova de conhecimentos assumirá a forma oral, revestindo natureza de simulação, terá a duração de 15 minutos e incidirá sobre os conteúdos de natureza genérica e específica directamente relacionados com as exigências da função.

9 — O Posicionamento Remuneratório dos trabalhadores recrutados na posição remuneratória da categoria será objecto de negociação, imediatamente após o termo do procedimento concursal, tendo por base o seguinte montante pecuniário: 1373,12 € (carreira Técnica Superior);

10 — Composição e identificação do Júri:

Presidente: Dr. Carlos Afonso Pereira, Director de Departamento
Vogais efectivos: Dr.ª Ana Teresa Guerreiro, Chefe de Divisão
Dr.ª Susana Araújo, Técnica Superior
Vogais suplentes:

Dr.ª Patrícia Teixeira, Técnica Superior
Dr.ª Maria Conceição Cabrita, Vereadora

O primeiro vogal efectivo substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

11 — As actas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e ponderação do método de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valorização final, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas por escrito.

12 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada no Núcleo de Recursos Humanos desta Câmara Municipal e disponibilizada na respectiva página electrónica.

13 — Quota de emprego para candidatos com deficiência — Para cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, os candidatos com grau de incapacidade ou deficiência igual ou superior a 60 % têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

14 — 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.

6 de Agosto de 2009. — A Vereadora, *Maria da Conceição Cipriano Cabrita*.

302176943

FREGUESIA DE FRAIÃO

Aviso n.º 14925/2009

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de técnico superior, da carreira geral de técnico superior em regime de contrato por tempo indeterminado.

Para os devidos efeitos se torna público que o Executivo da Junta de Freguesia de Fraião, no exercício das competências que lhe são come-