

a) Lei n.º 10/2004, de 22 de Março e Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de Maio.

Desempenho Insuficiente — 10 valores;
Desempenho de Necessita de Desenvolvimento — 12 valores
Desempenho de Bom — 15 valores;
Desempenho de Muito Bom — 18 valores;
Desempenho de Excelente — 20 Valores.

a) Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro

Desempenho Inadequado — 10 valores;
Desempenho Adequado — 15 valores;
Desempenho Relevante — 20 valores

Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, no método de selecção acima referido (Avaliação Curricular), consideram-se excluídos do procedimento não lhe sendo aplicado o método seguinte.

B) Entrevista de avaliação de competências, visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões directamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou insuficiente, aos quais correspondem respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

9.1 — Excepcionalmente, e, designadamente quando o número de candidatos seja de tal modo elevado (igual ou superior a 100), tornando-se impraticável a utilização dos métodos de selecção acima referidos (Avaliação de Curricular ou Entrevista de Avaliação de Competências), a entidade empregadora limitar-se-á a utilizar como único método de selecção obrigatório, a Avaliação Curricular.

10 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos dois métodos de selecção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efectuada através da seguinte fórmula:

$OF = AC + EAC/2$; Sendo:

OF = Ordenação Final;
AC = Avaliação Curricular;
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, num dos métodos de selecção (Avaliação Curricular ou Entrevista Profissional de Competências), consideram-se excluídos da valoração final.

11 — Em caso de igualdade de valoração, entre os candidatos, os critérios de preferência a adoptar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro.

12 — Composição do Júri: Presidente; Directora do Departamento de Manutenção e Exploração — Eng.ª Dina Matilde Sarrico Batel

Vogais efectivos — Directora do Departamento de Planeamento, Concepção, Execução e Gestão Urbanística — Eng.ª Manuela Maria Correia dos Santos Pato, que substituirá a Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e a Chefe de Divisão de Concepção e Execução Arquitecta Marina Helena Lourenço Alves

Vogais suplentes — Chefe Divisão Serviços Gerais, Eng.º José Camões Serrano e a Chefe de Divisão Planeamento e Gestão Urbanística, Eng.ª Ana Maria Nogueira Matos.

13 — Exclusão e notificação de candidatos: De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º, 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, 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 e 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.

A publicação 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 Águeda e disponibilizada na sua página electrónica. Os candidatos aprovados em cada método são convocados para 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

14 — Posicionamento remuneratório: Tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2009 de 27 de Fevereiro e de acordo com o artigo 38.º da lei n.º 64-A/2008 que aprova o Orçamento de

Estado para o ano 2009, é fixado para o candidato a 2.ª posição remuneratória, nível 15, a que corresponde o vencimento de € 1201,48, a negociar.

15 — 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 e na progressão profissional, diligenciando esrupulosamente no sentido de evitar todas e qualquer forma de discriminação”.

16 — É reservada a quota de emprego (candidatos com deficiência) nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro.

17 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, a partir da data da publicação no *Diário da República* e no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, será publicitado num jornal de expansão nacional.

6 de Agosto de 2009. — O Presidente da Câmara, *Gil Nadais*.

302203461

Aviso n.º 15018/2009

Para efeitos do disposto no artigo 50.º n.º 2 do artigo 6.º e da alínea b) do n.º 1 e dos n.ºs 3 e 4 do artigo 7.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, torna-se público que por despacho do Senhor Presidente da Câmara, de 6 de Agosto do ano em curso, se encontra aberto procedimento concursal na modalidade de relação emprego público por tempo determinado — termo resolutivo certo, tendo em vista o preenchimento de nove postos de trabalho no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Águeda na categoria de Assistente Operacional da carreira de Assistente Operacional.

1 — Descrição sumária das funções — Compete participar com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo; Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas da escola; Cooperar nas actividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola; Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material ao desenvolvimento do processo educativo; Exercer tarefas de apoio aos serviços de acção social; prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno a unidade de prestação de cuidados de saúde; Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações; Receber e transmitir mensagens; Zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação; reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e a manutenção do mesmo efectuando pequenas reparações ou comunicando as avarias verificadas; Assegurar o controlo de gestão de stocks necessários ao funcionamento da reprografia; Efectuar, no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços; Exercer, quando necessário, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento de laboratórios e bibliotecas escolares.

2 — Habilitações literárias exigidas: Escolaridade obrigatória.

3 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o recrutamento do preenchimento dos postos de trabalho (nove postos) e para efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro.

4 — 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 a Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro.

5 — Local de trabalho: O local de trabalho situa-se na área do Município de Águeda.

6 — Requisitos de admissão:

6.1 — Os requisitos gerais de admissão, definidos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, são os seguintes:

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

Um dos assistentes operacionais deverá ter formação para acompanhamento e vigilância de crianças em transportes;

Outro com experiência (declarada) em funções de cozinheiro

7 — Forma e prazo para apresentação de candidaturas:

7.1 — 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.

7.2 — Forma — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo, obrigatório a que se refere o n.º 1 do artigo 51 da portaria 83-A/2009 de 22 de Janeiro disponível na página electrónica e ainda nos Serviços de Recursos Humanos desta Autarquia e entregue pessoalmente nos mesmos Serviços ou remetidos pelo correio registados com aviso de recepção, para Câmara Municipal de Águeda, Praça do Município, 3754-500 Águeda, ou ainda, através de correio electrónico geral@cm-agueada.pt, sc-gap@cm-agueada.pt, devendo constar obrigatoriamente, os seguintes elementos: Identificação completa do candidato (nome, estado civil, profissão, data de nascimento, nacionalidade, filiação, número e data do Bilhete de Identidade, bem como o seu serviço emissor, número de contribuinte, residência, código postal, telefone e endereço electrónico, caso exista);

7.3 — A apresentação das candidaturas, deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, de fotocópia legível do certificado de habilitações, fotocópia do Bilhete de Identidade e fotocópia do respectivo currículo.

7.4 — Na apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos nas alíneas *a)*, *b)*, *c)*, *d)*, *e)* e *f)* do n.º 6.1 do presente aviso, devem os candidatos declarar sob compromisso de honra e em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um dos requisitos, bem como aos demais factos constantes na candidatura.

7.5 — Os candidatos que exerçam funções ao serviço da Câmara Municipal de Águeda, ficam dispensados de apresentar a fotocópia do certificado de habilitações, desde que os referidos documentos se encontrem arquivados no respectivo processo individual, para tanto, deverão declará-lo no requerimento.

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

8.1 — 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.

8.2 — Nos termos da alínea *t)* do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro, os candidatos têm acesso às actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, desde que as solicitem.

9 — Métodos de selecção: Os métodos de selecção a utilizar são a Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências.

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, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são os seguintes: Habilitação académica, Formação profissional, Experiência profissional e Avaliação de desempenho;

Este factor será valorado na escala de 0 a 20 valores seguindo a aplicação da fórmula e o seguinte critério: $AC = \frac{HAB + FP + EP + AD}{4}$ — Sendo:

HAB = Habilitação Académica: onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;

Habilitações académicas de grau exigido à candidatura — 19 valores

Habilitações académicas de grau superior exigido à candidatura — 20 valores

FP = Formação Profissional: considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função:

Sem acções de formação — 0 valores;

Acções de formação com duração \leq a 35 horas — 10 valores

Acções de formação com duração $>$ a 35 horas — 10 + 1 valores/cada acção;

EP = Experiência Profissional: considerando e ponderando com incidência sobre a execução de actividades inerentes ao posto de trabalho e ao grau de complexidade das mesmas;

Até um ano — 10 Valores;

Superior a um ano até 3 anos — 12 valores;

De 4 a 6 anos — 14 valores;

De 7 a 9 anos — 16 valores;

De 10 a 13 anos — 18 valores;

Superior a 14 anos — 20 valores.

Só será contabilizado como tempo de experiência profissional o correspondente ao desenvolvimento em funções inerentes à categoria a contar, que se encontre devidamente comprovado ou declarado sob compromisso de honra.

AD = Avaliação de Desempenho. 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 actividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar;

a) Lei n.º 10/2004, de 22 de Março e Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de Maio.

Desempenho Insuficiente — 10 valores;

Desempenho de Necessita de Desenvolvimento — 12 valores

Desempenho de Bom — 15 valores;

Desempenho de Muito Bom — 18 valores

Desempenho de Excelente — 20 Valores

b) Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro

Desempenho Inadequado — 10 valores;

Desempenho Adequado — 15 valores;

Desempenho Relevante — 20 valores;

Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, no método de selecção acima referido (Avaliação Curricular), consideram-se excluídos do procedimento não lhe sendo aplicado o método seguinte.

Entrevista de avaliação de competências, visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões directamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou insuficiente, aos quais correspondem respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

9.1 — Excepcionalmente, e, designadamente quando o número de candidatos seja de tal modo elevado (igual ou superior a 100), tornando-se impraticável a utilização dos métodos de selecção acima referidos (Avaliação de Curricular ou Entrevista de Avaliação de Competências), a entidade empregadora limitar-se-á a utilizar como único método de selecção obrigatório, a Avaliação Curricular.

10 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos dois métodos de selecção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efectuada através da seguinte fórmula:

$$OF = AC + EAC/2$$

Sendo:

OF = Ordenação Final;

AC = Avaliação Curricular;

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, num dos métodos de selecção (Avaliação Curricular ou Entrevista Profissional de Competências), consideram-se excluídos da valoração final.

11 — Em caso de igualdade de valoração, entre os candidatos, os critérios de preferência a adoptar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro.

12 — Composição do Júri:

Presidente — Dr.ª Elsa Margarida de Melo Corga — Vereadora em Regime de Permanência

Dr.ª Ana Luísa Azevedo Pinho, Técnica Superior, que substituirá a Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos

Vogais efectivos — Dr.ª Sara Raquel Pinheiro Cruz Silva, Técnico Superior e a Assistente Técnica, D.ª Teresa Maria Conceição Costa Meireles.

Vogais suplentes — D.ª Ana Maria Correia, Coordenadora Técnica dos Serviços de Recursos Humanos e Dr.ª Rita dos Anjos Gomes Martins Simões Técnica Superior.

13 — Exclusão e notificação de candidatos: De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º, 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, 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 e 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.

A publicação 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 se Águeda e disponibilizada na sua página electrónica. Os candidatos aprovados em cada método são convocados para 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

14 — Posicionamento remuneratório: Tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2009 de 27 de Fevereiro, o posicionamento remuneratório terá por base o vencimento de € 487,46.

15 — 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 e na progressão profissional, diligenciando escrupulosamente no sentido de evitar todas e qualquer forma de discriminação”.

16 — É reservada a quota de emprego (candidatos com deficiência) nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro.

17 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, a partir da data da publicação no *Diário da República* e no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, será publicitado num jornal de expansão nacional.

7 de Agosto de 2009. — O Presidente da Câmara, *Gil Nadais*.

302203664

Deliberação n.º 2454/2009

Fornecimento e Instalação de 500 Luminárias com Tecnologia LED para a Rede de Iluminação Pública de Águeda

A fim de dar cumprimento ao estipulado no n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 34/2009 de 6 de Fevereiro, a Câmara Municipal de Águeda torna público, por despacho do Sr. Presidente da Câmara datado de 10 de Agosto de 2009, sujeito a ratificação do Executivo Municipal, que irá utilizar as medidas excepcionais de Contratação Pública preconizadas no n.º 2 do artigo 1.º e seguintes do referido Diploma legal, destinadas execução do Contrato de Fornecimento e Instalação de 500 Luminárias com Tecnologia LED para a Rede de Iluminação Pública de Águeda.

17 de Agosto de 2009. — O Vice-Presidente da Câmara, *Jorge Henrique Fernandes Almeida*.

302202627

MUNICÍPIO DE ALBUFEIRA

Declaração de rectificação n.º 2082/2009

Tendo sido publicado com redacção incorrecta, rectifica-se o aviso n.º 13795/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 149, de 4 de Agosto de 2009.

Assim onde se lê:

«A prova de conhecimentos será realizada, separadamente, em função de cada uma das referências do presente procedimento, assumindo a forma escrita, em suporte de papel, de natureza teórica e de realização individual, sendo constituída por questões de desenvolvimento e escolha múltipla, que incidirão sobre os seguintes temas:»

deverá ler-se:

«A prova de conhecimentos será realizada, assumindo a forma escrita, em suporte de papel, de natureza teórica e de realização individual e incidirá sobre os seguintes temas:».

14 de Agosto de 2009. — Por delegação do Presidente da Câmara, o Vice-Presidente da Câmara, *José Carlos Martins Rolo*.

302210613

MUNICÍPIO DE ALENQUER

Edital n.º 927/2009

Álvaro Joaquim Gomes Pedro, Presidente da Câmara Municipal de Alenquer:

Torna público que a Câmara Municipal, em reunião ordinária realizada em 20 de Julho findo, deliberou, por unanimidade, ao abrigo do disposto

na alínea a) do número 6 do artigo 64.º da Lei número 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º número 5-A/2002, de 11 de Janeiro, aprovar o Projecto de Regulamento do Conselho Municipal de Juventude de Alenquer. Em conformidade com o disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, submete-o à apreciação pública para recolha de sugestões, pelo prazo de 30 dias úteis contados a partir da data da publicação do presente edital na 2.ª Série do *Diário da República*.

Projecto de Regulamento do Conselho Municipal de Juventude de Alenquer

Preâmbulo

O Conselho Municipal da Juventude de Alenquer, surge por iniciativa da Câmara Municipal de Alenquer, Pelouro da Juventude, com base na Lei n.º 8/2009, de 18 de Fevereiro, visando proporcionar aos jovens munícipes e entidades a estes ligadas, um espaço aberto ao debate e partilha de opiniões, incentivando o seu direito à participação e à cidadania.

Ao criá-lo, a Câmara Municipal de Alenquer, pretende ir ao encontro e dar satisfação às aspirações dos jovens, estimulando a sua participação na vida cívica, cultural e política e proporcionar-lhes meios para o estudo e debate sobre as mais variadas temáticas respeitantes à juventude.

O Conselho Municipal da Juventude de Alenquer adiante designado (CMJA), desenvolve a sua actividade no Município de Alenquer.

Artigo 1.º

Conselho Municipal de Juventude de Alenquer

O Conselho Municipal de Juventude de Alenquer é o órgão consultivo do município sobre matérias relacionadas com a política de juventude.

Artigo 2.º

Fins

O Conselho municipal de Juventude prossegue os seguintes fins:

a) Colaborar na definição e execução das políticas municipais de juventude, assegurando a sua articulação e coordenação com outras políticas sectoriais, nomeadamente nas áreas do emprego e formação profissional, habitação, educação e ensino superior, cultura, desporto, saúde e acção social;

b) Assegurar a audição e representação das entidades públicas e privadas que, no âmbito municipal, prosseguem atribuições relativas à juventude;

c) Contribuir para o aprofundamento do conhecimento dos indicadores económicos, sociais e culturais relativos à juventude;

d) Promover a discussão das matérias relativas às aspirações e necessidades da população jovem residente no Concelho de Alenquer;

e) Promover a divulgação de trabalhos de investigação relativos à juventude;

f) Promover iniciativas sobre a juventude a nível local;

g) Colaborar com os órgãos do município no exercício das competências destes relacionadas com a juventude;

h) Incentivar e apoiar a actividade associativa juvenil, assegurando a sua representação junto dos órgãos autárquicos, bem como junto de outras entidades públicas e privadas, nacionais ou estrangeiras;

i) Promover a colaboração entre as associações juvenis no seu âmbito de actuação;

j) Contribuir para a gestão dos espaços destinados à concretização das actividades da Câmara Municipal de Alenquer, na área da juventude;

k) Exigir uma correcta fiscalização do cumprimento integral da legislação que assegura os direitos dos jovens.

Artigo 3.º

Composição do Conselho Municipal de Juventude de Alenquer

A composição do Conselho Municipal de Juventude de Alenquer é a seguinte:

a) O presidente da Câmara Municipal, que preside;

b) Um membro da Assembleia Municipal de cada partido ou grupo de cidadãos eleitores representados na Assembleia Municipal;

c) O representante do município no conselho regional de juventude;

d) Um representante de cada associação juvenil com sede no município inscrita no Registo Nacional de Associações Jovens (RNAJ);

e) Um representante de cada associação de estudantes do ensino básico e secundário com sede no município inscrita no RNAJ;

f) Um representante de cada associação de estudantes do ensino superior com sede no município inscrita no RNAJ;

g) Um representante de cada federação de estudantes inscrita no RNAJ, cujo âmbito geográfico de actuação se circunscreva à área do