

Organização e Funcionamento

Artigo 15.º

Funcionamento

1 — O Conselho Municipal da Juventude de Paredes pode reunir em plenário e em secções especializadas permanentes.

2 — O Conselho Municipal da Juventude de Paredes pode consagrar no seu regimento interno a constituição de uma comissão permanente que assegure o seu funcionamento entre reuniões do plenário.

3 — O Conselho Municipal da Juventude de Paredes pode ainda deliberar a constituição de comissões eventuais de duração temporária.

Artigo 16.º

Plenário

1 — O plenário do Conselho Municipal da Juventude de Paredes reúne ordinariamente quatro vezes por ano, sendo duas das reuniões destinadas à apreciação e emissão de parecer em relação ao plano anual de atividades e ao orçamento do município e outra destinada à apreciação do relatório de atividades e contas do município.

2 — O plenário do Conselho Municipal da Juventude de Paredes reúne ainda extraordinariamente por iniciativa do seu presidente ou mediante requerimento de pelo menos um terço dos seus membros com direito de voto.

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 Conselho Municipal da Juventude de Paredes e asseguram, quando necessário, a condução dos trabalhos.

4 — As reuniões do Conselho Municipal da Juventude de Paredes devem ser convocadas em horário compatível com as atividades académicas e profissionais dos seus membros.

Artigo 17.º

Comissão permanente

1 — Compete à comissão permanente do Conselho Municipal da Juventude de Paredes:

- Coordenar as iniciativas do conselho e organizar as suas atividades externas;
- Assegurar o funcionamento e a representação do conselho entre as reuniões do plenário;
- Exercer as competências previstas no artigo 4.º que lhe sejam eventualmente delegadas pelo plenário, desde que previsto no respectivo regimento.

2 — O número de membros da comissão permanente é fixado no regimento do Conselho Municipal da Juventude de Paredes e deve ter em conta a representação adequada das diferentes categorias de membros identificados no artigo 5.º

3 — O presidente da comissão permanente e os demais membros são eleitos pelo plenário do Conselho Municipal da Juventude de Paredes.

4 — Os membros do Conselho Municipal da Juventude de Paredes indicados na qualidade de autarcas não podem pertencer à comissão permanente.

5 — As regras de funcionamento da comissão permanente são definidas no regimento do Conselho Municipal da Juventude de Paredes.

Artigo 18.º

Instalações

1 — O município deve disponibilizar instalações condignas para o funcionamento do Conselho Municipal da Juventude de Paredes.

2 — O Conselho Municipal da Juventude de Paredes pode solicitar a cedência de espaço a título gratuito à câmara municipal para organização de atividades promovidas por si ou pelos seus membros e para proceder a audição com entidades relevantes para o exercício das suas competências.

Artigo 19.º

Apoio logístico e administrativo

O apoio logístico e administrativo ao Conselho Municipal da Juventude de Paredes é da responsabilidade da câmara municipal, respeitando a autonomia administrativa e financeira do município.

Artigo 20.º

Regimento Interno do CMJP

O Conselho Municipal da Juventude de Paredes aprova o respetivo regimento interno do qual devem constar as regras de funcionamento

que não se encontram previstas no Código do Procedimento Administrativo e na presente lei, bem como a composição e competências da comissão permanente.

Artigo 21.º

Omissões

Os casos omissos no presente Regulamento, terão de se basear na lei Habilitante n.º 6/2012 de 10 de Fevereiro e nos casos em que a omissão não venha plasmada na referida lei, cabe ao Presidente do CMJP decidir sobre a sua resolução.

Artigo 22.º

Norma Revogatória

O presente regulamento municipal revoga o regulamento do Conselho Municipal da Juventude de Paredes aprovado na sessão ordinária da Assembleia Municipal do Concelho de Paredes no dia 26 de Junho de 2009.

Artigo 23.º

Entrada em Vigor

O presente Regulamento entra em vigor depois de decorridos 15 dias, após a sua publicação no *Diário da República*.

206601405

MUNICÍPIO DE PORTEL

Aviso n.º 16993/2012

1 — Para os devidos efeitos se torna público que, por deliberações da Câmara Municipal de Portel, de 07/11/2012 e da Assembleia Municipal de Portel de 07/12/2012, se encontra aberto, procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por Tempo Indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho previsto e não ocupado do mapa de pessoal da autarquia, para o ano de 2012, nos seguintes termos:

1 (um) posto de trabalho, na carreira de Assistente Operacional, categoria de Encarregado Operacional (Espaços Verdes) para a Divisão de Ambiente e Ordenamento.

2 — Local de trabalho: Área do Município de Portel.

3 — Caracterização do posto de trabalho:

Funções constantes no anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro referido no n.º 2 do artigo 49.º da mesma lei, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional na carreira e categoria de Assistente Operacional. Na ocupação do posto de trabalho de Encarregado Operacional (Espaços Verdes) previsto no Mapa de Pessoal, o trabalhador desempenha funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao seu setor de atividade, devendo acompanhar o trabalho da equipa de jardineiros, do vigilante de jardins e parques infantis, e de outros assistentes operacionais a desempenhar funções na área de atividade dos espaços verdes, por cujos resultados é responsável; Substituição do encarregado geral nas suas ausências e impedimentos; Realiza tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação; Efetua vistorias diárias aos serviços realizados em jardins e parques infantis, e ainda em diversos espaços verdes da responsabilidade da autarquia; Recebe orientações do seu superior e contribui para a programação de tarefas; Verificação diária do trabalho e programação semanal do mesmo; Informa superiormente sobre questões relacionadas com a gestão do pessoal que lhe está afeto e com a maquinaria e equipamentos existentes na sua área de atuação.

4 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27/02 (LVCR), alterada pelas Leis n.os 64-A/2008, de 31/12, 3-B/2010, de 28/04, 34/2010, de 02/09, 55-A/2010, de 31/12 e 64-B/2011, de 30/12; Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03/09; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31/07; Lei n.º 59/2008, de 11/09; Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01 alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04; Lei n.º 12-A/2010, de 30/06.

5 — Determinação do posicionamento remuneratório: A posição remuneratória dos trabalhadores recrutados, obedecerá ao disposto no n.º 1 do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro (LVCR), e com os limites impostos pelo artigo 26.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, mantido em vigor pela Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro (LOE 2012). Para a Carreira de Assistente Operacional, Categoria de Assistente Operacional, a posição remuneratória de referência é de

837,60€, correspondente à 1.ª posição remuneratória e nível 8 da tabela remuneratória única.

6 — Requisitos de admissão:

6.1 — Requisitos gerais: Os previstos no artigo 8.º, da LVCR e que são os seguintes:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) 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 das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

6.2 — Requisitos específicos: Nível habilitacional exigido.

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 — O recrutamento deverá iniciar-se entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

9 — Considerando os princípios da racionalização e eficiência que devem presidir na Administração Pública, no caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho, por aplicação do constante no número anterior e por deliberações da Câmara Municipal e da Assembleia Municipal, o recrutamento é efetuado de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinado, sem prejuízo e com respeito pela ordem de prioridade no recrutamento prevista no art.º 39.º da Lei do Orçamento de Estado para 2012, aprovada pela Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro.

10 — Nível habilitacional:

O constante na alínea a), do n.º 1, artigo 44.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, ou seja, a titularidade da escolaridade obrigatória a que corresponde o grau I de complexidade funcional. Não sendo possível a substituição do nível habilitacional exigido, por formação ou experiência profissional.

11 — Forma e prazo para apresentação de candidaturas:

11.1 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

11.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento obrigatório de formulário tipo, disponível no site da Câmara (www.cm-portel.pt), conjuntamente com os documentos que as devem instruir e entregar pessoalmente durante o horário normal de funcionamento, na Unidade Municipal de Administração Geral ou na Loja do Município, ou remetidas pelo correio, registado e com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, dirigidas ao Exmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal de Portel, Praça D. Nuno Álvares Pereira, 7220-375 Portel.

11.3 — O formulário tipo, de uso obrigatório, deve conter todos os elementos constantes do n.º 1 do artigo 27.º e ser acompanhado dos documentos previstos nos n.ºs 2 e 3 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril (doravante Portaria).

11.4 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

11.5 — As candidaturas deverão ser acompanhadas dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

- a) Curriculum vitae detalhado, devidamente datado e assinado pelo candidato;
- b) Fotocópias dos certificados de habilitações literárias e da formação profissional relacionada com a área funcional do posto de trabalho a que se candidata;
- c) Fotocópia do Bilhete de Identidade ou do Cartão de Cidadão;
- d) Declaração atualizada emitida pelo serviço público a que se encontra vinculado, em que conste a natureza da relação jurídica de emprego público bem como da carreira e categoria de que seja titular, descrição das atividades/funções atualmente desempenhadas, posição e nível remuneratório e indicação da avaliação de desempenho quantitativa relativa aos últimos três anos (2009, 2010 e 2011).

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

13 — Métodos de seleção: Atendendo à extrema urgência dos procedimentos concursais, nos termos da alínea a) do n.º 4 do art.º 53.º da LVCR, na redação dada pela Lei n.º 55-A/2010, de 3 de dezembro, conjugados com o n.º 2 do art.º 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação da Portaria, serão:

i) Exceto se afastados por escrito, pelos candidatos que, cumulativamente, sejam já titulares da categoria posta a concurso e se encontrem ou,

tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de seleção a utilizar no seu recrutamento serão os seguintes:

Avaliação Curricular (método obrigatório), com uma ponderação de 70% na classificação final; e Entrevista Profissional de Seleção (método complementar), com uma ponderação de 30% na classificação final.

ii) Para os restantes candidatos, os métodos de seleção a utilizar no recrutamento serão os seguintes:

Prova de Conhecimentos, escrita (método obrigatório), com uma ponderação de 70% na classificação final; e Entrevista Profissional de Seleção (método complementar), com uma ponderação de 30% na classificação final.

13.1 — A Avaliação Curricular será aplicada e classificada conforme previsto na alínea a) n.º 2 do artigo 53.º da LVCR, conjugado com o disposto no artigo 11.º e no artigo 18.º da Portaria, e visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, formação profissional, experiência profissional e avaliação de desempenho obtida.

13.2 — A Entrevista Profissional de Seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, ponderando-se os seguintes fatores: Nível de Conhecimentos Profissionais Demonstrados; Capacidade de Relacionamento Interpessoal; Motivação e Interesse; Sentido Crítico.

A entrevista profissional de seleção é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

13.3 — A Prova de Conhecimentos, escrita, terá a duração de uma hora e trinta minutos, podendo ser consultada a legislação de suporte não anotada. É classificada numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e versará sobre os seguintes temas e legislação:

Regime de contrato de trabalho em funções públicas — Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro;

Estatuto disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas — Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro;

Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 265/91, de 31 de dezembro e Declaração de Retificação n.º 22-A/92, de 29 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro e pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro.

Na prova escrita poderão ainda ser colocadas questões de natureza prática sobre a profissão/perfil de competências a exercer.

13.4 — Classificação final: Expressa numa escala de 0 a 20, será apurada pelos resultados obtidos nos métodos de seleção de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = (AC \text{ ou } PC \times 70\%) + (EPS \times 30\%)$$

em que: CF = Classificação final; AC = Avaliação curricular; PC = Prova de conhecimentos; EPS = Entrevista profissional de seleção.

14 — Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores em qualquer dos métodos de seleção, consideram-se excluídos do procedimento, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção, que exijam a sua presença, equivale à sua exclusão do procedimento.

15 — Em caso de igualdade na classificação final entre candidatos os critérios de preferência a adotar são os previstos no artigo 35.º da Portaria.

Em caso de persistir a situação de igualdade de valoração, a ordenação final dos candidatos é efetuada de forma decrescente, tendo por preferência os seguintes critérios:

- a) Valoração da experiência profissional (EP);
- b) Valoração da habilitação académica (HA);
- c) Valoração da formação profissional (FP);
- d) Preferência pelo candidato de menor idade.

16 — Composição do Júri:

Presidente: Arq. Marta Jacinta Catita da Rosa, Chefe da Divisão de Ambiente e Ordenamento do Município de Portel.

Vogais efetivos: Dra. Elsa Maria Faias Beijinha, Chefe da Divisão de Desenvolvimento Económico e Social do Município de Portel, que

também substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e, Arq. Nelson da Conceição Dias Victor, Chefe da Divisão de Obras e Serviços Urbanos do Município de Portel.

Vogais suplentes: Arq. Marco Nuno Pimenta Freire Cainete, Técnico Superior na Divisão de Ambiente e Ordenamento do Município de Portel e, Dra. Maria Rosa Garcia Cavaco, Chefe de Divisão Administrativa e Financeira do Município de Portel.

17 — As atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas nos termos da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro.

18 — As notificações dos candidatos serão efetuadas nos termos do n.º 3 do artigo 30.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

19 — As listas unitárias de ordenação final, após homologação, são afixadas em local visível e público das instalações deste Município e disponibilizadas na sua página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República*.

20 — Prazo de validade — Os procedimentos concursais são válidos para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada em anexo à Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril.

21 — Dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à ECCRC, de acordo com informação da DGAEP.

22 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato portador de deficiência, com grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Estes devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção.

23 — 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) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República*, na página eletrónica do Município de Portel em www.cm-portel.pt e, por extrato, no prazo máximo de 3 dias úteis, num jornal de expansão nacional.

24 — Em cumprimento da alínea h) do art.º 9.º da Constituição, o Município de Portel, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na formação profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor.

10 de dezembro de 2012. — O Presidente da Câmara, *Dr. Norberto António Lopes Patinho*.

306598386

MUNICÍPIO DA PÓVOA DE LANHOSO

Regulamento n.º 502/2012

Manuel José Torcato Soares Baptista, Presidente da Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso, torna público que a Assembleia Municipal em sua sessão ordinária de 30 de novembro e 3 de dezembro de 2012, aprovou o seguinte:

Regulamento Municipal de Abastecimento de Água e Drenagem de Águas Residuais Urbanas.

Preâmbulo

Considerando que, por imperativo do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, que estatuí o regime jurídico dos serviços municipais de abastecimento público de água, de saneamento de águas residuais urbanas e de gestão de resíduos urbanos, se torna necessário adaptar o Regulamento Municipal de Abastecimento de Água e Drenagem de Águas Residuais Urbanas, a este diploma, observando o disposto na Portaria n.º 34/2011, de 13 de janeiro;

Atendendo ainda, à particular relevância da prestação dos serviços de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais urbanas, torna-se impreterível manter atualizada a disciplina da relação jurídica com os utentes, de modo a garantir uma correta aplicação dos normativos que regulam o procedimento administrativo e as condições técnicas do licenciamento dos respetivos sistemas. Deste modo e no intuito de garantir a sua conformidade com as normas comunitárias e com o quadro jurídico-normativo nacional no que ao abastecimento de água e ao saneamento de águas residuais urbanas diz respeito, o presente Regulamento

visa assegurar o bom funcionamento dos sistemas públicos e prediais de distribuição de água e de drenagem de águas residuais urbanas, e garantir também, a preservação do meio hídrico, da segurança, da saúde pública e do conforto dos utentes.

Assim, no exercício da responsabilidade e competência que a lei comete à Câmara Municipal, nos termos do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea a), do n.º 2, do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, do Decreto-Lei n.º 194/2009 de 20 de agosto e da Portaria n.º 34/2011, de 13 de janeiro, foi elaborado o presente Regulamento de Resíduos Urbanos e de Higiene e Limpeza Pública do Município de Póvoa de Lanhoso.

TÍTULO I

Disposições gerais

CAPÍTULO I

Âmbito de aplicação

Artigo 1.º

Legislação habilitante

O presente Regulamento é aprovado ao abrigo do disposto no artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, do Decreto-Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto, e da Lei n.º 2/2007, de 15 de janeiro, com respeito pelas exigências constantes da Lei n.º 23/96, de 26 de julho e, ainda, ao abrigo do disposto no Decreto-Lei n.º 306/2007, de 27 de agosto, e do Decreto-Lei n.º 226-A/2007, de 31 de maio, todos na redação em vigor.

Artigo 2.º

Objeto

1 — O presente Regulamento Municipal tem por objeto a regulamentação:

- Dos sistemas públicos e prediais de distribuição e abastecimento de água destinada ao consumo humano, sua interligação e utilização;
- Dos sistemas públicos e prediais de recolha, drenagem e tratamento de águas residuais urbanas, sua interligação e utilização.

Artigo 3.º

Âmbito

O presente Regulamento aplica-se em toda a área do Município da Póvoa de Lanhoso e às atividades de conceção, projeto, construção e exploração dos sistemas públicos e prediais de abastecimento de água e de recolha, drenagem e tratamento de águas residuais urbanas.

Artigo 4.º

Legislação aplicável

1 — Em tudo quanto esteja omissa neste Regulamento, são aplicáveis as disposições legais em vigor respeitantes aos sistemas públicos e prediais de distribuição de água e de recolha de águas residuais urbanas, nomeadamente:

- O Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, em especial os capítulos VII e VIII, referentes, respetivamente, às relações com os utilizadores e ao regime sancionatório, este último complementado pelo regime geral das contraordenações e coimas, constante do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro;
- O Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto, em particular no que respeita à conceção e ao dimensionamento dos sistemas públicos de abastecimento de água e aos sistemas de distribuição predial, bem como à apresentação dos projetos, execução e fiscalização das respetivas obras e ainda à exploração dos sistemas públicos e prediais;
- O Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, no que respeita às regras de licenciamento urbanístico aplicáveis aos projetos e obras de redes públicas e prediais de distribuição de água;
- O Decreto-Lei n.º 220/2008, de 12 de novembro, e a Portaria n.º 1532/2008, de 29 de dezembro, em especial no que respeita aos projetos, à instalação e à localização dos dispositivos destinados à utilização de água para combate aos incêndios em edifícios;
- O Decreto-Lei n.º 306/2007, de 27 de agosto, no que respeita à qualidade da água destinada ao consumo humano fornecida pelas redes de distribuição pública de água aos utilizadores;