SECÇÃO III

Comissões Eventuais

Artigo 28.º

(Da Composição e Competências das Comissões Eventuais)

1 — Para a preparação dos pareceres a submeter à apreciação do plenário do conselho municipal de juventude e para a apreciação de questões pontuais, pode o conselho municipal de juventude deliberar a constituição de comissões eventuais de duração limitada.

2 — As Comissões Eventuais podem:

a) Acompanhar e promover a discussão de matérias específicas no âmbito do CMJ:

b) Elaborar e apresentar ao Plenário do CMJ propostas subordinadas às matérias específicas por eles tratadas;

c) Ponderar a pertinência da redacção de "Livro Branco" com as conclusões a que os seus trabalhos tenham chegado, sendo que o mesmo carece de apreciação e aprovação do Plenário do CMJ.

3 — As Comissões Eventuais constituir-se-ão no âmbito de questões específicas dos jovens, podendo envolver, entre outros, os seguintes temas:

a) Associativismo Juvenil;
b) Solidariedade;
c) Justiça Social;
d) Igualdade de Oportunidades;
e) Emprego e Formação;
f) Planeamento Familiar e Sexualidade;
g) Prevenção e Tratamento de Dependências;
h) Tolerância Social, Étnica e Religiosa;
i) Desportos, Artes e Culturas;
j) Cidadania;
l) Ambiente;
m) Protecção Civil;
n) Habitação e Urbanismo.

CAPÍTULO III

Disposições Finais e Transitórias

Artigo 29.º

(Alteração do Regulamento)

1 — O CMJ, por deliberação favorável de três quartos dos seus membros, pode propor alterações ao presente Regulamento aos competentes órgãos municipais.

2 — No caso previsto no número anterior, é expressamente convocada para o efeito uma reunião do Plenário do CMJ, com um mínimo de 15 dias de antecedência, por notificação postal, registada com aviso de recepção.

3 — Têm competência para convocar a reunião do Plenário do CMJ prevista nos números anteriores o Presidente da Mesa do Plenário ou a Comissão Permanente.

4 — É obrigatoriamente convocada a reunião prevista nos números anteriores, mediante requerimento subscrito pela maioria de dois terços dos membros do Plenário.

Artigo 30.º

(Prazos)

Os prazos previstos no presente Regulamento são contados nos termos do Código de Procedimento Administrativo.

Artigo 31.º

(Disposição Transitória)

1 — Até à aprovação do Regimento do CMJ, aplicam-se supletivamente as regras previstas no Código do Procedimento Administrativo.

2 — As competências conferidas à Comissão Permanente pelo presente Regulamento são asseguradas pela Mesa do Plenário até à aprovação do Regimento do CMJ pelo Plenário.

Artigo 32.º

(Vigência e Revogação)

1 — Os presentes Estatutos entram em vigor imediatamente após a sua publicação nos termos previstos na lei.

2 — São revogados as anteriores disposições regulamentares em matéria de conselhos consultivos da juventude.

ANEXO I

(Regulamento do Conselho Municipal da Juventude)

Associação Cultural e Recreativa de Fernão Joanes
Clube Guarda Basket
Associação Cultural e Recreativa de Vila Mendo
Federação das Associações Juvenis do Distrito da Guarda
Cineclube da Guarda
Raiz de Trinta — Associação Juvenil
Associação Académica da Guarda
Associação de Estudantes da Esc. Superior de Saúde da Guarda
Associação de Estudantes Voluntários da Guarda
Associação Cultural e Desportiva "Os Beirões de Maçainhas"
Associação Despertar do Silêncio
Associação Cultural Copituna D'Oppidana
Associação de Jovens da Diocese da Guarda
Organica — Associação Cultural e Social de Valhelhas
ESPVAL — Sport Vale do Zêzere
Associação Juvenil da Benespera
Centro Cultural e Social de Avelãs da Ribeira
Associação Cultural e Recreativa Egitunica
GIJGIMNODANCE (G.I.J.)
Associação FTUNA — Tuna Feminina do IPG
Associação de Ajuda aos Carenciados
Amigos dos Jovens (G Inf.)
Núcleo Desportivo e Cultural da Misarela
Escuteiros da Guarda
Grupos Parlamentares Representativos na Assembleia Municipal:
Concelhia Juventude PS
Concelhia Juventude PSD
Concelhia Juventude CDS/PP
Concelhia Juventude BE
Concelhia Juventude PCP

30 de Abril de 2010. — O Presidente da Câmara Municipal, *Joaquim Carlos Dias Valente*.

303229043

MUNICÍPIO DE ÍLHAVO

Aviso n.º 9693/2010

Procedimento concursal comum para ocupação de nove postos de trabalho do mapa de pessoal do município de Ílhavo

1 — Para efeitos do disposto no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, conjugado com o artigo 19.º da Portaria 83-A/2009, de 22/01, torna-se público que, por meu despacho de 08 de Abril de 2010, se encontra aberto procedimento concursal comum tendo em vista a ocupação dos seguintes postos de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado:

Ref. A: 1 Técnico Superior (Direito)
Ref. B: 1 Técnico Superior (Psicologia)
Ref. C: 1 Técnico Superior (Psicopedagogia)
Ref. D: 1 Técnico Superior (História)
Ref. E: 1 Técnico Superior (Antropologia)
Ref. F: 2 Assistentes Técnicos (Animação Sócio-Cultural)
Ref. G: 2 Assistentes Técnicos (Área administrativa)

2 — Não foi efectuada a consulta prévia à ECCRC, prevista no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, tendo em consideração o entendimento divulgado pela DGAEP sobre esta matéria.

3 — Validade: os procedimentos são válidos para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria 83-A/2009, de 22/01 (reserva de recrutamento interna a utilizar no prazo máximo de 18 meses, contados da data da homologação da lista de ordenação final).

4 — Local de Trabalho: toda a área do Município de Ílhavo.

5 — Caracterização dos postos de trabalho:

Ref. A (Técnico Superior — área de Direito): Prestar apoio jurídico aos órgãos e serviços municipais; apoiar a instrução dos processos de contra-ordenação, nos termos da legislação aplicável; emitir pareceres jurídicos nas diversas matérias relativas às competências e atribuições

do Município; executar outras funções no âmbito das atribuições do Serviço de Apoio Jurídico — SAJ.

Ref. B (Técnico Superior — área de Psicologia): avaliação e diagnóstico em equipa interdisciplinar e interinstitucional das situações sinalizadas no âmbito da psicologia; articulação com os diversos parceiros envolvidos na área de intervenção da psicologia; elaboração de pareceres, informações e relatórios de avaliação e de acompanhamento de crianças, jovens e adultos; dinamização de grupos de crianças e jovens para discussão de diversas temáticas com o objectivo de promover competências sociais, pessoais e coesão do grupo; apoiar as famílias na identificação das suas dificuldades afectivo-emocionais e de comunicação, promovendo dinâmicas terapêuticas na tentativa de resolução de problemas e disfunções ou no reconhecimento e aceitação das alternativas mais adequadas ao desenvolvimento mais equilibrado destas; atendimento, acompanhamento, informação e análise das situações recepcionadas de crianças e jovens em eventual situação de perigo, no âmbito da lei de Protecção de Crianças e Jovens em Perigo (Lei n.º 147/99, 01/09, com redacção da Lei n.º 31/2009, 22/08); outras funções desenvolvidas no Sector de Acção Social da Autarquia e no Atendimento Social Integrado.

Ref. C (Técnico Superior — área de Psicopedagogia): Concepção e implementação de projectos no âmbito dos serviços educativos municipais; apoio ao funcionamento dos serviços educativos da Câmara Municipal de Ílhavo; planificação, organização e implementação de programas culturais dirigidos aos diferentes públicos-alvo dos serviços culturais da Câmara Municipal de Ílhavo; desenvolvimento e implementação de projectos de promoção de leitura na comunidade educativa do concelho; programação, implementação e dinamização de actividades em rede nas áreas sócio-culturais e educativas no âmbito da missão das Bibliotecas e na sua relação com os outros serviços internos e externos à Câmara Municipal de Ílhavo.

Ref. D: (Técnico Superior — área de História): Concepção, planeamento e apoio à gestão museológica do Município; sugestão e desenvolvimento de acções de promoção do Museu Marítimo de Ílhavo e do Centro de Documentação; investigação e estudo da história regional e local; organização, conservação e estudo de fundos documentais de temática marítima e de história regional e local; apoio na gestão de colecções na inventariação, documentação e divulgação das colecções; preparação e coordenação dos serviços educativos para as visitas guiadas sobre história e património locais do concelho; elaboração e organização de colóquios, exposições e publicações sobre patrimónios marítimos e história regional e local; emissão de pareceres sobre questões e temáticas ligadas a aspectos de defesa, salvaguarda e divulgação dos patrimónios marítimos e culturais da região; realização de outras tarefas de carácter especializado relacionadas com o sector.

Ref. E (Técnico Superior — área de Antropologia): estudo, pesquisa e inventariação de patrimónios imateriais ligados à região e ao património marítimo e fluvial; concepção e desenvolvimento de acções, cientificamente rigorosas, que promovam a fruição do Património Material e Imaterial em articulação com os responsáveis; definição de conteúdos culturais destinados à fruição pública do Património Imaterial que reflictam um sólido conhecimento sociológico e antropológico sobre o papel dos Museus na vivência de uma memória partilhada, potenciando sentimentos de Identificação, Coesão Social e Cidadania; execução, intervenção, participação e concepção em projectos e ou programas sociais e ou culturais; programação e produção de exposições nos espaços culturais do Município; colaboração com o Serviço Educativo dos Museus e Centros Culturais, apoiando na definição e promoção de projectos de carácter pedagógico sobre as colecções dos Museus, sobre o Património Material e Imaterial da região e sobre as exposições produzidas; realização de outras tarefas de carácter especializado relacionadas com o sector.

Ref. F: (Assistente Técnico — área de Animação Sócio-Cultural): desenvolvimento de actividades na área da animação sócio-cultural; colaborar no projecto educativo do Município favorecendo a ligação com a comunidade, tendo em conta as iniciativas e recursos locais; dinamização de actividades em rede nas áreas sócio-culturais e educativas no âmbito da missão das Bibliotecas com o público juvenil e na sua relação com outros serviços internos e externos à Câmara Municipal de Ílhavo, colaboração na organização e implementação de programas culturais dirigidos aos diferentes públicos-alvo dos serviços culturais da Câmara Municipal de Ílhavo; apoiar o desenvolvimento e realização de projectos de promoção de leitura na comunidade do concelho.

Ref. G: (Assistente Técnico — área administrativa): funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em directivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de actuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de actuação dos equipamentos culturais do Município de Ílhavo, nomeadamente: recepção e encaminhamento do público, emissão de bilhetes, gestão da bilheteira, apoio na organização/preparação de eventos, apoio administrativo em geral.

6 — Requisitos gerais de admissão (definidos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02):

a) Ter nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
b) Ter 18 anos de idade completos;
c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções.
e) Ter cumpridas as leis de vacinação obrigatória.

6.1 — Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 6.º, conjugado com o artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, o recrutamento inicia-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

6.2 — Em caso de impossibilidade de ocupação de todos ou de alguns postos de trabalho por aplicação do disposto no ponto anterior, e tendo em vista os princípios de racionalização e eficiência que devem pautar a actividade Municipal, conforme deliberação de Câmara de 07 de Abril de 2010, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

6.3 — 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 o procedimento.

7 — Nível Habilitacional e área de formação académica exigidos:

Ref. A: Licenciatura em Direito
Ref. B: Licenciatura em Psicologia
Ref. C: Licenciatura em Psicopedagogia
Ref. D: Licenciatura em História
Ref. E: Licenciatura em Antropologia
Ref. F: Curso de qualificação profissional de nível III na área de Animação Sócio-Cultural
Ref. G: 12.º ano de escolaridade

8 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, com as devidas alterações, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31/07, Lei n.º 59/2008, de 11/09 e Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01.

9 — Posicionamento remuneratório: Será objecto de negociação nos termos do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, e terá lugar imediatamente após o termo dos procedimentos concursais.

10 — Prazo e formalização das candidaturas:

10.1 — Prazo: 10 dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

10.2 — Formalização: As candidaturas devem ser dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Ílhavo, obrigatoriamente formalizadas mediante o preenchimento do formulário tipo disponível no Serviço de Atendimento Integrado ou no site desta Autarquia (www.cm-ilhavo.pt/serviços on-line/concursos de pessoal) e podem ser entregues pessoalmente no Serviço de Atendimento Integrado ou enviadas por correio registado com aviso de Recepção para: Município de Ílhavo, Avenida 25 de Abril, 3830-044 Ílhavo, até ao termo do prazo acima fixado.

Não serão aceites candidaturas enviadas por correio electrónico, nem candidaturas cujos formulários não estejam devidamente assinados.

10.3 — Candidatura a mais do que um concurso: para cada concurso deve ser apresentado um formulário em separado e sempre acompanhado dos documentos a seguir exigidos.

10.4 — Documentos que devem acompanhar a candidatura, sob pena de exclusão:

Fotocópias legíveis do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão e do Certificado de Habilitações;

Curriculum Vitae detalhado, actualizado, devidamente datado e assinado e do qual devem constar os seguintes elementos: identificação pessoal, habilitações literárias e profissionais, formação profissional, experiência profissional relevante para as funções a que se candidata, bem como quaisquer outros elementos considerados relevantes.

Os candidatos que detenham já uma relação jurídica de emprego público devem ainda apresentar os seguintes documentos:

Fotocópias dos documentos comprovativos das declarações prestadas no currículo, nomeadamente no que diz respeito à experiência e formação profissional, para efeitos de avaliação curricular.

Declaração autenticada pelo serviço público a que se encontra vinculado, em que conste a natureza da relação jurídica de emprego público, a carreira/categoria em que se encontra integrado, a menção das avaliações de desempenho obtidas nos últimos três anos e a descrição das actividades/funções que exerce.

10.5 — Os candidatos ficam dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos elementos referidos nas alíneas *a*) a *e*) do ponto 6 deste aviso desde que declarem, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um dos requisitos.

Assiste ao júri do concurso a faculdade de exigir, em caso de dúvida, a apresentação dos documentos comprovativos das declarações prestadas.

As falsas declarações prestadas pelos candidatos são punidas nos termos da lei.

11 — Métodos de Selecção: Tendo em conta os princípios de racionalização, eficiência e economia de custos que devem presidir à actividade Municipal, bem como a urgência na ocupação a título definitivo dos postos de trabalho em causa, nomeadamente os que se encontram assegurados por contratos a termo certo sem possibilidade de renovação ou por contratos de prestação de serviços, determinei, por meu despacho de 08 de Abril de 2010, que, usando da faculdade prevista no n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, conjugado com o artigo 7. º da Portaria 83-A/2009, de 22/01, em todos os procedimentos seja utilizado apenas um método de selecção obrigatório (Prova de Conhecimentos) e um método de selecção facultativo (Entrevista Profissional de Selecção).

11.1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, para os candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria 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 actividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, será utilizado o método de selecção obrigatório Avaliação Curricular, complementado com o método de selecção facultativo Entrevista Profissional de Selecção, desde que os candidatos não os afastem, mediante declaração escrita no formulário de candidatura.

11.1.1 — A Avaliação Curricular (AC) 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, traduzindo-se na seguinte fórmula:

AC = 0,15HA + 0,15FP + 0,50EP + 0,20AD, em que:

HA= Habilitações académicas
FP= Formação Profissional
EP= Experiência Profissional
AD= Avaliação de Desempenho

11.2 — Prova de Conhecimentos:

Este método visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais dos candidatos, bem como as competências técnicas necessárias ao exercício das funções a que se candidatam.

As provas de conhecimentos terão natureza teórica, assumindo a forma escrita e serão realizadas individualmente em suporte papel, com consulta apenas da legislação indicada.

As provas terão a duração máxima de 120 minutos e incidirão sobre os seguintes conhecimentos gerais e específicos:

Conhecimentos Gerais (para todas as referências):

Novo regime de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas: Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, com as alterações da Lei n.º 64-A/2008, de 31/12, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31/07, Lei n.º 59/2008, de 11/09, Portaria 83-A/2008, de 22/01, e Portaria 1553-C/2008, de 31/12.

Regime de contrato de trabalho em funções públicas: Lei n.º 59/2008, de 11/09.

Código do Procedimento Administrativo: Decreto-Lei n.º 442/91, de 15/11, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31/01.

Quadro de competências e regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos Municípios e das Freguesias: Lei n.º 169/99, de 18/09, com as alterações da Lei n.º 5-A/2002, de 11/01.

Conhecimentos Específicos:

Ref. A: Técnico Superior (Direito):

Regime Geral das Contra-Ordenações: Decreto-Lei n.º 433/82, de 27/10, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 356/89, de 17/10, pelo Decreto-Lei n.º 244/95, de 14/9, pelo Decreto-Lei n.º 323/2001, de 17/12 e pela Lei n.º 109/2001, de 24/12.

Regime Jurídico da Urbanização e Edificação — Decreto-Lei n.º 555/99, de 16/12, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 60/2007, de 04/09.

Código dos Contratos Públicos: Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29/01.

Estatuto Disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas: Lei n.º 58/2008, de 09/09.

Ref. B: Técnico Superior (Psicologia):

Lei de Protecção de Crianças e Jovens em Perigo: Lei n.º 147/99, de 01/09, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 31/2003, de 22/08.

Lei Tutelar Educativa — Lei n.º 166/99, de 14/09;

Convenção dos Direitos da Criança: Assinada em 26/01/1990 e ratificada por Portugal em 21/09/1990.

Código Civil Português: Títulos III e IV do Livro IV — Decreto-Lei n.º 47344 de 25/11/66, com devidas alterações.

Avia, M.D. (1995): El self in personalidade: Aspectos cognitivos y sociales. Madrid: Ediciones Pirámide, S. A. pp.89-104

Allport, G. W (1966): Desenvolvimento da personalidade. 2.ª Edição. S. Paulo: Ed. Herder pp.43-52

Strecht, Pedro: "Interiores"

Robison, W.P: & Tayler, C.A (1986). Auto estima, desinteresse e insucesso escolar em alunos da escola secundária. Análise Psicológica 1(V), pp. 105-113

Magalhães, Teresa (2002), Maus Tratos em Crianças e Jovens.

Gallardo, J. A: Maus Tratos à Criança, Porto Editora, Porto, 1994

Canha, J.: Criança Maltratada. O papel de uma pessoa de referência na sua recuperação. Estudo prospectivo de 5 anos. Quarteto Editora, Coimbra, 2000

Furniss, T.: Abuso Sexual da Criança. Uma abordagem multidisciplinar, Artes Médicas, Porto Alegre, 1991

Ref. C: Técnico Superior (Psicopedagogia):

Decreto-Lei n.º 144/2008, de 208/07: desenvolve o quadro de transferência de competências para os municípios em matéria de educação, de acordo com o previsto no artigo 19.º da Lei n.º 159/99, de 14/09.

Portaria n.º 1049-A/2008, de 16/09: define os critérios e a respectiva fórmula de cálculo para a determinação da dotação máxima de referência do pessoal não docente, por agrupamento de escolas ou escola não agrupada.

Decreto-Lei n.º 7/2003, de 150/01: regulamenta os Conselhos Municipais de Educação e o processo de elaboração e aprovação da carta educativa.

Carta Educativa do Município de Ílhavo.

Ref. D: Técnico Superior (História):

Lei n.º 107/2001, de 8/09: Estabelece as bases da política e do regime de protecção e valorização do património cultural.

Lei n.º 139/2009, de 15/06: Estabelece o regime jurídico de salvaguarda do património cultural imaterial.

Lei n.º 47/2004, de 19/08: aprova a Lei-quadro dos Museus Portugueses.

Ref. E: Técnico Superior (Antropologia):

Lei n.º 107/2001, de 8/09: estabelece as bases da política e do regime de protecção e valorização do património cultural.

Lei n.º 139/2009, de 15/06: estabelece o regime jurídico de salvaguarda do património cultural imaterial.

Ref. F: Assistentes Técnicos (Animação Sócio-Cultural):

Decreto-Lei n.º 7/2003, de 15/01.

Carta Educativa do Município de Ílhavo

Ref. G: Assistentes Técnicos (Área administrativa):

Regulamentos dos seguintes equipamentos culturais do Município de Ílhavo: Centro Cultural, Museu Marítimo, Biblioteca Municipal e Fóruns da Juventude.

Normas de utilização dos espaços, edifícios e equipamentos do Município de Ílhavo para realização de iniciativas por particulares.

11.3 — A Entrevista Profissional de Selecção (EPS) visa avaliar, de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. A EPS é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20,16,12,8, e 4 valores.

11.4 — Nos termos do n.º 13 do artigo 18.º da Portaria 83-A/2009, de 22/01, consideram-se excluídos do procedimento os candidatos que obtenham nota inferior a 9,5 valores num dos métodos de selecção, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

11.5 — As 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, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

12 — A Classificação Final (CF) será expressa numa escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações obtidas em cada método de selecção, de acordo com as seguintes ponderações:

a) Prova de Conhecimentos ou Avaliação Curricular: 55 %
b) Entrevista Profissional de Selecção: 45 %

12.1 — Em caso de igualdade de classificação serão aplicados os critérios de preferência definidos no art. 35 da Portaria 83-A/2009, de 22/01.

12.2 — Os candidatos com deficiência terão preferência em caso de igualdade de classificação, nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03/02.

Para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo.

13 — Os resultados obtidos em cada método de selecção intercalar serão publicitados através de lista afixada nos locais de estilo do Edifício Municipal e disponibilizada na página electrónica desta Autarquia.

Os candidatos aprovados em cada método de selecção serão notificados para a realização do método seguinte por uma das formas previstas no n.º 2 do artigo 30.º da Portaria 83-A/2009, de 22/01.

14 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República* afixada em local visível e público do Edifício Municipal e disponibilizada na página electrónica www.cm-ilhavo.pt.

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 oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

16 — Júri dos Procedimentos:

Ref. a (técnico superior — direito):

Presidente: Rui Manuel Pais Farinha, Chefe de Divisão em regime de substituição.

Vogais efectivos: Ana Sofia Ruivo Canas, Técnica Superior; e Maria Manuela Mota Lameira, Técnica Superior.

Vogais suplentes: Rui Manuel Silva Pedro Moreira Dias, Advogado; e Noémia Maria Torres da Maia, Chefe de Divisão em regime de substituição.

Ref. b (técnico superior — psicologia):

Presidente: Rui Manuel Pais Farinha, Chefe de Divisão em regime de substituição.

Vogais efectivos: Mónica Coelho Batista, Responsável pelo Sector de Acção Social; e Maria Manuela Mota Lameira, Técnica Superior.

Vogais suplentes: Maria Cristina Ribeiro Teixeira, Técnica Superior; e Lisete Morais Amado Nobre Cipriano, Chefe de Divisão em regime de substituição.

Ref. c (técnico superior — psicopedagia):

Presidente: Rui Manuel Pais Farinha, Chefe de Divisão em regime de substituição.

Vogais efectivos: Lisete Morais Amado Nobre Cipriano, Chefe de Divisão em regime de substituição; e Maria Manuela Mota Lameira, Técnica Superior.

Vogais suplentes: Maria Cristina Ribeiro Teixeira, Técnica Superior; e Isabel Inês Veiga Vila, Técnica Superior.

Ref. d (técnico superior — história):

Presidente: Rui Manuel Pais Farinha, Chefe de Divisão, em regime de substituição.

Vogais efectivos: Lisete Morais Amado Nobre Cipriano, Chefe de Divisão em regime de substituição; e Maria Manuela Mota Lameira, Técnica Superior.

Vogais suplentes: Paula Cristina Gonçalves Neves Salgueiro de Sousa Ribeiro, Técnica Superior; e Maria Cristina Ribeiro Teixeira, Técnica Superior.

Ref. e: (técnico superior — antropologia):

Presidente: Rui Manuel Pais Farinha, Chefe de Divisão, em regime de substituição.

Vogais efectivos: Lisete Morais Amado Nobre Cipriano, Chefe de Divisão em regime de substituição; e Maria Manuela Mota Lameira, Técnica Superior.

Vogais suplentes: Paula Cristina Gonçalves Neves Salgueiro de Sousa Ribeiro, Técnica Superior; e Maria Cristina Ribeiro Teixeira, Técnica Superior.

Ref. f: (assistente técnico — animador sócio cultural)

Presidente: Rui Manuel Pais Farinha, Chefe de Divisão em regime de substituição.

Vogais efectivos: Lisete Morais Amado Nobre Cipriano, Chefe de Divisão em regime de substituição; e Maria Manuela Mota Lameira, Técnica Superior.

Vogais suplentes: Maria Cristina Ribeiro Teixeira, Técnica Superior; e Isabel Inês Veiga Vila, Técnica Superior.

Ref. g: (assistente técnico — administrativo)

Presidente: Rui Manuel Pais Farinha, Chefe de Divisão em regime de substituição.

Vogais efectivos: Lisete Morais Amado Nobre Cipriano, Chefe de Divisão em regime de substituição; e Maria Manuela Mota Lameira, Técnica Superior.

Vogais suplentes: Isabel Alexandra Caiola Barros, Técnica Superior; e Maria Cristina Ribeiro Teixeira, Técnica Superior.

Paços do Município de Ílhavo, 06 de Maio de 2010. — O Presidente da Câmara, *José Agostinho Ribau Esteves,* Eng.

303240091

MUNICÍPIO DA MARINHA GRANDE

Regulamento n.º 449/2010

Álvaro Manuel Marques Pereira, Presidente da Câmara Municipal da Marinha Grande, vem, nos termos do disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 91.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e em cumprimento do estatuído no n.º 4 do artigo 3.º do Decreto -Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, na redacção dada pela Lei n.º 60/2007, de 4 de Setembro e pelo Decreto-Lei n.º 26/2010, de 30 de Março, tornar público que a Assembleia Municipal da Marinha Grande, na sua sessão ordinária de 30 de Abril de 2010, deliberou, no âmbito das suas competências em matéria regulamentar, ao abrigo do disposto na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, sob proposta da Câmara Municipal e nos termos da mesma, aprovou o Regulamento Municipal de Edificação e Urbanização do Município da Marinha Grande.

No presente edital é tornado público o teor integral do Regulamento Municipal de Edificação e Urbanização do Município da Marinha Grande:

Regulamento Municipal da Edificação e Urbanização do Município da Marinha Grande

Preâmbulo

O Decreto-Lei n.º 555/99, de 15 de Dezembro, com a redacção conferida pela Lei n.º 60/2007, de 4 de Setembro e pelo Decreto-Lei n.º 26/2010, de 30 de Março, instituiu o novo Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação. Das alterações introduzidas pela Lei n.º 60/2007, de 4 de Setembro, as mais significativas prendem-se com o desaparecimento do procedimento de autorização, com excepção do relativo à utilização de edifícios e um novo regime de comunicações prévias; o desaparecimento do emparcelamento como uma das formas de loteamento possíveis; a ampliação da figura dos impactes semelhantes a loteamento com o novo regime do impacte urbanístico relevante; o alargamento do conceito de escassa relevância urbanística, o surgimento da figura do gestor do procedimento, responsável pelo procedimento nas suas diversas fases e a introdução das tecnologias da informação.

Por outro lado, das alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 26/2010, de 30 de Março, as mais significativas prendem-se com a simplificação da instalação, acesso e utilização das energias renováveis; a dispensa da consulta, aprovação ou parecer, por entidade interna ou externa aos municípios, dos projectos das especialidades e outros estudos quando o respectivo projecto seja acompanhado por termo de responsabilidade subscrito por técnico autor de projecto legalmente habilitado; dispensa da realização de vistoria, pelo município ou por entidade exterior, sobre a conformidade da execução dos projectos das especialidades e outros estudos com o projecto aprovado ou apresentado quando seja também apresentado termo de responsabilidade subscrito por técnico autor de projecto legalmente habilitado e a transferência automática do título de utilização dos imóveis com a transferência da propriedade dos imóveis.

No âmbito da conformação das disposições do Regulamento Municipal da Edificação e Urbanização do Município da Marinha Grande com as alterações introduzidas pela Lei n.º 60/2007, de 4 de Setembro e pelo Decreto-Lei n.º 26/2010, de 30 de Março, visa-se regulamentar as matérias que obrigatoriamente são impostas pelo diploma habilitante e aquelas cuja regulamentação se impõe como instrumento para uma ocupação ordenada e qualificada do território, complementando os planos municipais de ordenamento do território em vigor, através do enquadramento urbanístico, arquitectónico e técnico-construtivo das diversas operações urbanísticas.