

Artigo 11.º

**Agendamento**

1 — A definição da ordem de trabalhos das reuniões é da responsabilidade do presidente do CMJ.

2 — Qualquer membro do Conselho Municipal da Juventude pode solicitar o agendamento de um assunto, bastando para isso que o faça, por escrito, junto do presidente do CMJ com, pelo menos, oito dias antes da convocação de uma reunião para que venha mencionado na ordem de trabalhos da sessão posterior às solicitações, a enviar aos membros do CMJ.

3 — No caso de interrupção dos trabalhos do CMJ, o presidente notificará imediatamente os presentes da agenda da sessão seguinte, a qual não poderá exceder os assuntos da agenda da reunião suspensa.

Artigo 12.º

**Quórum**

1 — O CMJ reúne desde que esteja presente a maioria dos seus membros.

2 — Trinta minutos depois da hora marcada para o seu início, pode o CMJ reunir seja qual for o número de presenças.

Artigo 13.º

**Funcionamento**

1 — O presidente abrirá a sessão, dirigirá os trabalhos e zelará pelo cumprimento do regulamento interno.

2 — O presidente, por iniciativa própria ou por proposta de dois terços dos membros presentes, pode propor o encerramento dos debates ou a suspensão temporária da reunião, por um prazo não superior a oito dias, sempre que se entenda necessária a recolha de mais elementos.

Artigo 14.º

**Deliberações**

1 — As deliberações são tomadas por maioria.

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

Artigo 15.º

**Publicidade e actas das sessões**

1 — Das reuniões do CMJ é elaborada a acta dos trabalhos efectuados, com as eventuais declarações de voto produzidas e com menção dos membros presentes.

2 — Os documentos emanados do CMJ, bem como as actas das respectivas reuniões, são distribuídos e aprovados na reunião seguinte.

**CAPÍTULO IV**

**Disposições finais**

Artigo 16.º

**Revisão do regulamento interno**

O presente Regulamento pode ser revisto por uma proposta de uma maioria de dois terços do Conselho Municipal de Juventude, desde que tal conste expressamente na ordem de trabalhos.

Artigo 17.º

**Entrada em vigor**

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

Para constar se passa o presente edital e outros de integral teor, que vão ser afixados nos lugares de estilo e procede-se à sua publicação no *Diário da República*.

E eu (*Assinatura ilegível*), chefe da Divisão Administrativa e Financeira do município das Caldas da Rainha, o subscrevi.

2 de Março de 2005. — O Presidente da Câmara, *Fernando José da Costa*.

**CÂMARA MUNICIPAL DE CASCAIS**

**Aviso n.º 2446/2005 (2.ª série) — AP.** — De acordo com o disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local através do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público, em conformidade com o artigo 20.º do mesmo diploma, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, que foi renovado, por mais 12 meses, o contrato de trabalho a termo certo, celebrado em 5 de Março de 2003, com Catarina Alexandra Vasconcelos Mayer, com a categoria de assistente de acção educativa, de acordo com a Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, e pelo Código do Trabalho.

4 de Março de 2005. — A Directora do Departamento de Recursos Humanos (com subdelegação de assinatura), *Madalena Ferreira*.

**CÂMARA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA DE PÊRA**

**Aviso n.º 2447/2005 (2.ª série) — AP.** — Por ter sido remetido com inexactidão ao *Diário da República* o quadro de pessoal do município de Castanheira de Pêra, aprovado pela Assembleia Municipal em Dezembro último, novamente se publica o mesmo após rectificação:

**ANEXO II**

**Quadro de pessoal**

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Lugares					Observações	
			Existentes	A criar	A extinguir	Total	Ocupados		Vagos
Dirigente .....	—	Chefe de divisão .....	4		2	2		2	
Chefia .....	—	Chefe de secção .....	4	3		7	2	5	