



## PARTE H

### MUNICÍPIO DE ALANDROAL

#### Regulamento n.º 389/2012

João Maria Aranha Grilo, Presidente da Câmara Municipal de Alandroal, torna público, em cumprimento do artigo 91.º da Lei n.º 169/99 de 18 de setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002 de 11 de janeiro, que a Assembleia Municipal de Alandroal aprovou, sob proposta da Câmara Municipal, o Regulamento do Programa de Ocupação Temporária de Jovens. Para constar se passou este e outros de igual teor, que serão afixados nos lugares de estilo e procede-se à sua publicação do *Diário da República*.

23 de agosto de 2012. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Maria Aranha Grilo*.

#### Regulamento do Programa de Ocupação Temporária de Jovens

##### Preâmbulo

A criação de um programa de ocupação temporária de jovens do concelho de Alandroal visa a ocupação saudável dos tempos livres dos jovens em atividade de interesse municipal, contribuindo para a sua formação profissional e humana.

Resultado de uma preocupação crescente pela integração no mercado de trabalho desta faixa etária, procurando-se contribuir para a minimização de situações de marginalidade ou exclusão social.

A componente cívica e a participação social, no âmbito do desenvolvimento de atividades de interesse municipal, poderão constituir um incentivo e uma motivação adicional para que os jovens pensem o seu futuro no concelho que os viu nascer e ou crescer.

O programa a desenvolver pretende ocupar jovens à procura do primeiro emprego, desempregados ou jovens estudantes universitários, com idades compreendidas entre os 18 e os 32 anos, inclusive, residentes na área de influência do Município de Alandroal.

O programa de ocupação temporária de jovens do concelho de Alandroal tem como objetivos:

- Incentivar os jovens a participar no processo de desenvolvimento do concelho que os viu nascer ou onde residem;
- Estimular nos jovens estudantes universitários o interesse pelo concelho, de forma a possibilitar o seu contributo num futuro próximo quer seja através do desenvolvimento da sua atividade profissional no concelho, escolha do local de residência ou participação cívica na vida do concelho;
- Consciencializar os jovens para a importância do empreendedorismo e do papel que desempenham na sociedade em que estão inseridos;
- Criar novos hábitos sociais e cívicos, promovendo aproximação a atividades profissionais enriquecedoras e encaminhadas para a aquisição de conhecimentos;
- Fomentar valores de companheirismo e relacionais.

De acordo com os pressupostos acima expostos e em consonância com o estabelecido no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa que atribui poder regulamentar próprio às autarquias locais, e no exercício das competências atribuídas à Câmara Municipal pela alínea b) do n.º 4 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, apresentamos esta proposta de Regulamento de Ocupação Temporária de Jovens.

##### Artigo 1.º

##### Objeto e âmbito de atuação

1 — O Programa de Ocupação Temporária de Jovens, adiante designado abreviadamente por POTJ, visa a ocupação saudável dos tempos livres dos jovens em atividade de interesse municipal, contribuindo para a sua formação profissional e humana.

2 — O POTJ a desenvolver tem como limites de atuação as atribuições das autarquias locais previstas nos artigos 13.º, n.º 1 alíneas d), e), f), g) e h), 19.º, 20.º, 21.º, 22.º e 23.º da Lei n.º 159/99, de 14 de setembro, e o artigo 64.º, n.º 4, alínea b), da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na redação que lhe foi dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro.

##### Artigo 2.º

##### Natureza

1 — No âmbito do POTJ os jovens serão ocupados no desenvolvimento de atividades, nomeadamente, no que se refere às seguintes áreas:

- Educação;
- Património e cultura;
- Desporto;
- Saúde;
- Ação Social;
- Ambiente e proteção civil;
- Apoio a idosos e a crianças;
- Manutenção de equipamentos, espaços públicos e parques infantis;
- Outras de reconhecido interesse municipal.

2 — Independentemente da área de ocupação, os beneficiários do programa não podem desenvolver atividades em autonomia ou assumir responsabilidade única e direta pelos serviços sem orientação e acompanhamento superior.

##### Artigo 3.º

##### Destinatários

1 — O POTJ encontra-se aberto a todos jovens, residentes na área de influência do Município de Alandroal, que estejam à procura do primeiro emprego ou desempregados, com idades compreendidas entre os 18 e os 32 anos, inclusive.

2 — Podem ainda participar no POTJ os jovens estudantes universitários, residentes na área de influência do Município de Alandroal, com idades compreendidas entre os 18 e os 32 anos, inclusive.

##### Artigo 4.º

##### Duração

1 — A colocação dos jovens no POTJ tem uma duração mínima de um mês e uma duração máxima de nove meses.

2 — No caso dos jovens estudantes universitários, o POTJ tem uma duração mínima de quinze dias e uma duração máxima de dois meses, em períodos não contíguos e de forma a poder ocupar, total ou parcialmente, os períodos de férias escolares.

3 — O jovem só poderá voltar a participar no programa findo o prazo de três meses, contados a partir da data do termo da participação.

4 — A Câmara Municipal de Alandroal fixará, anualmente, o número máximo de jovens a admitir no programa do respetivo ano, para cada área de ocupação e por tipo de destinatários, assim como, a duração do POTJ.

##### Artigo 5.º

##### Condições de candidatura

1 — Os jovens interessados em participar no POTJ poderão efetuar uma pré-inscrição nos serviços da Câmara Municipal de Alandroal, mediante o preenchimento de formulário próprio a fornecer pelos serviços da autarquia, em qualquer altura do ano.

2 — Os jovens interessados em participar no POTJ deverão formalizar a sua inscrição nos serviços da Câmara Municipal de Alandroal, mediante o preenchimento de formulário próprio a fornecer pelos serviços da autarquia, e durante o período de candidatura anual, a fixar e a publicitar pela Câmara Municipal de Alandroal.

3 — A inscrição deverá ser acompanhada dos seguintes documentos, a apresentar pelo interessado:

- Cópia do bilhete de identidade/Cartão do Cidadão;
- Cópia do cartão de contribuinte;
- Cópia do cartão de eleitor;
- Cópia do certificado de habilitações;
- Histórico da segurança social.
- Se o candidato for estudante deve apresentar uma declaração da Escola onde refira que não está matriculado no regime diurno, com exceção para os estudantes universitários.
- Se o candidato for estudante universitário deve apresentar o correspondente comprovativo de matrícula.

3 — Na fase de inscrição, o jovem deverá escolher, entre as áreas de ocupação disponíveis, quais as da sua preferência, tendo sempre em linha de conta a adequação do seu perfil e da sua formação ao serviço pretendido, podendo indicar até um máximo de cinco preferências.

#### Artigo 6.º

##### Seleção dos jovens

1 — A Câmara Municipal fará a seleção dos jovens candidatos, através dos elementos constantes na ficha de inscrição e de acordo com os seguintes critérios:

- a) Manifestação de preferência por determinada área de ocupação, por parte do candidato;
- b) Adequação da formação académica ou experiência profissional à área de ocupação a que o jovem se candidata;
- c) Maiores habilitações académicas;
- d) Antiguidade da inscrição;
- e) Maior idade.

2 — Em caso de empate, após a aplicação dos critérios dispostos no artigo anterior, far-se-á uma entrevista aos candidatos nessa situação.

3 — A colocação dos jovens nas áreas pelas quais manifestaram interesse fica dependente das vagas existentes nas áreas em causa, podendo, sempre que essas vagas se encontrem já preenchidas, proceder-se à colocação dos jovens em área diversa.

4 — A colocação dos jovens em áreas distintas da sua preferência será feita com acordo prévio a estabelecer entre o jovem e a Câmara Municipal.

#### Artigo 7.º

##### Colocação dos jovens

1 — Após a seleção dos jovens candidatos ao POTJ, a Câmara Municipal de Alandroal comunica a cada jovem selecionado:

- a) O local onde foi colocado;
- b) A duração e o período de ocupação;
- c) O horário a cumprir;
- d) As atividades que lhe foram atribuídas;
- e) O nome do orientador responsável pelo acompanhamento dos trabalhos.

2 — O jovem selecionado deverá manifestar o interesse em cumprir o POTJ nos cinco dias úteis após ter sido contactado com a informação dos resultados.

3 — A desistência, sem motivo devidamente justificado, implica a impossibilidade de candidatura a novo Programa.

#### Artigo 8.º

##### Participação dos jovens

As tarefas a desempenhar pelos jovens ocupam em média seis horas diárias, no local e horário a indicar pela autarquia.

#### Artigo 9.º

##### Orientador responsável

A Câmara Municipal designará o orientador responsável pelo acompanhamento dos jovens no desenvolvimento do POTJ.

#### Artigo 10.º

##### Apoios

1 — O jovem participante no POTJ tem direito, durante o período de ocupação no projeto:

- a) A um seguro de acidentes pessoais, da responsabilidade da Câmara Municipal de Alandroal, o qual cobrirá não só acidentes ocorridos durante o Programa, mas também os que tiverem lugar durante as deslocações entre o local do Programa e a residência do jovem.
- b) A uma bolsa mensal de montante a definir por deliberação da Câmara Municipal, nunca superior a 70 % da remuneração mínima nacional.

2 — A bolsa referida na alínea b) do número anterior não reveste o carácter de remuneração/retribuição de qualquer prestação de serviço e destina-se exclusivamente a fazer face a despesas que surjam do desenvolvimento das atividades.

3 — A bolsa será paga ao jovem, pela autarquia, mensalmente e por cheque cruzado ou transferência bancária, para uma conta indicada pelo jovem no ato da inscrição e da qual seja um dos titulares.

4 — O processamento do pagamento da referida bolsa é da responsabilidade da Divisão Administrativa e Financeira e deverá ser paga ao

jovem no prazo de cinco dias úteis, após a receção do mapa mensal de assiduidade, a enviar pelo orientador.

5 — Os jovens que integram o programa não são admitidos por contrato de trabalho nem adquirem qualquer vínculo à administração pública pela sua integração no programa.

#### Artigo 11.º

##### Deveres da Autarquia

Constituem deveres da autarquia:

- a) Desenvolver o POTJ de forma a dar cumprimento aos princípios, objetivos e metodologias subjacentes à sua criação;
- b) Divulgar amplamente o POTJ;
- c) Facultar os formulários para a inscrição dos jovens;
- d) Selecionar os candidatos, de acordo com os critérios definidos n.º 1 do Artigo 6.º do presente Regulamento;
- e) Informar os jovens cujas candidaturas foram admitidas, fornecendo-lhes todos os elementos necessários para a sua participação, bem como o Regulamento do POTJ;
- f) Efetuar o pagamento aos jovens participantes da respetiva bolsa, nos termos referidos no artigo anterior.

#### Artigo 12.º

##### Deveres do Orientador

Constituem deveres do orientador:

- a) Providenciar o efetivo cumprimento das orientações definidas no presente Regulamento;
- b) Assegurar as condições necessárias ao bom desenvolvimento das atividades a realizar pelos jovens que orientam;
- c) Acompanhar e orientar os jovens no desempenho das atividades, apoiando a sua ação e contribuindo para o desenvolvimento das suas tarefas, assim como para a efetiva ocupação dos seus tempos livres;
- d) Verificar a assiduidade dos jovens e confirmá-la junto dos serviços competentes da autarquia, mediante documento comprovativo;
- e) Assegurar a cedência de elementos e prestar as informações relativas ao programa, que lhe sejam solicitadas pelos jovens;
- f) Entregar um Relatório sucinto das atividades de cada jovem, no final da sua participação.

#### Artigo 13.º

##### Deveres dos jovens participantes

1 — Constituem deveres dos jovens participantes no POTJ:

- a) Assiduidade;
- b) Cumprir os horários estipulados;
- c) Acatar e seguir as orientações definidas pela autarquia no quadro das atividades previstas no programa;
- d) Aceitar as condições previstas no presente Regulamento.
- e) Desenvolver as atividades que lhe forem destinadas, dentro das normas vigentes do local onde for colocado;

2 — O incumprimento de qualquer dos deveres referidos no artigo anterior determina a exclusão do jovem do programa e o não pagamento da bolsa.

3 — A ausência injustificada em três dias consecutivos ou cinco interpolados, conduz à exclusão do jovem do projeto, sem direito a qualquer bolsa.

#### Artigo 14.º

##### Certificados de participação

Após a entrega do relatório de atividades, no final da realização do POTJ, o jovem receberá um certificado de participação comprovativo da realização do projeto, da identificação da área, das atividades desenvolvidas e do período de realização.

#### Artigo 15.º

##### Abertura do programa

Anualmente, a Câmara Municipal de Alandroal deliberará sobre a existência do POTJ para esse ano económico.

#### Artigo 16.º

##### Delegação e subdelegação de competências

1 — Sem prejuízo do disposto na lei geral sobre esta matéria, as competências conferidas no presente Regulamento à Câmara Municipal de Alandroal podem ser delegadas no presidente, com faculdade de subdelegação nos vereadores e nos dirigentes dos serviços municipais.

## Artigo 17.º

**Dúvidas e omissões**

1 — A tudo o que não estiver expressamente previsto no presente Regulamento aplica-se a legislação em vigor.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, as dúvidas e omissões suscitadas na interpretação e ou aplicação do presente regulamento serão dirimidas e ou integradas por deliberação do executivo municipal, mediante apresentação de proposta do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com delegação de poderes, exarada sobre informação dos serviços competentes.

## Artigo 18.º

**Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

306342465

**MUNICÍPIO DE ALBUFEIRA****Aviso n.º 11834/2012**

José Carlos Martins Rolo, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Albufeira, faz saber que, para cumprimento do disposto no artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 177/01, de 4 de junho e em conformidade com a deliberação tomada em reunião camarária realizada no dia 31 de julho de 2012, irá decorrer o período de discussão pública relativa ao pedido de Tomás & Rodrigues, L.ª, para alteração da operação de loteamento urbano, titulado pelo alvará de loteamento sem número, emitido em 15/05/1973, para o prédio localizado em Vale Carro, freguesia de Olhos d'Água e concelho de Albufeira.

O período de discussão pública terá início no 8.º dia a contar da data de publicação do Aviso no *Diário da República* e decorrerá pelo período de 15 dias.

Os interessados poderão consultar a proposta de alteração do loteamento, na Divisão de Obras Particulares durante o horário normal de expediente.

As observações, reclamações ou sugestões a apresentar, deverão ser dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Albufeira, formuladas por escrito e apresentadas na Divisão de Obras Particulares desta Câmara Municipal.

2 de agosto de 2012. — O Vice-Presidente do Município de Albufeira, José Carlos Martins Rolo.

306300993

**MUNICÍPIO DE ALCOBAÇA****Aviso n.º 11835/2012**

**Procedimento concursal comum para constituição de relações jurídicas de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para ocupação de 11 postos de trabalho de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional (atividade de ação educativa).**

1 — Torna-se público que, por despachos do Vice-Presidente da Câmara Municipal de Alcobaca, datados de 10 e de 17 de agosto de 2012, precedidos por deliberações tomadas em reunião ordinária da Câmara Municipal de Alcobaca — realizada no dia 15 de junho de 2012 — e em sessão ordinária da Assembleia Municipal de Alcobaca — realizada nos dias 22 e 23 de junho de 2012 —, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, procedimento concursal comum para constituição de relações jurídicas de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista a ocupação de 11 postos de trabalho, previstos e não ocupados no mapa de pessoal, da carreira e categoria de Assistente Operacional (atividade de Ação Educativa).

1.1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 3.º e do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, um dos postos de trabalho destina-se a ser preenchido por candidato portador de deficiência, com grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, devendo o respetivo provimento ser efetuado nos termos do artigo 8.º do referido diploma.

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

3 — Caracterização dos postos de trabalho:

Os postos de trabalho a ocupar inserem-se no domínio das competências previstas no artigo 45.º do Regulamento de Organização dos

Serviços Municipais da Câmara Municipal de Alcobaca, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 100, de 24 de maio de 2011.

4 — Descrição das funções:

As constantes no Anexo referido no n.º 2 do artigo 49.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na sua atual redação, correspondendo-lhe o grau 1 de complexidade funcional, em especial:

Funções de apoio geral, incluindo as de telefonista e operador de reprografia, desenvolvendo e incentivando o respeito e apreço pelo estabelecimento de educação e pelo trabalho que, em comum, nele deve ser efetuado, competindo, designadamente:

a) Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens durante o período de funcionamento das atividades educativas, com vista a assegurar um bom ambiente educativo;

b) Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores do estabelecimento escolar e controlar entradas e saídas do mesmo;

c) Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens estabelecimento escolar;

d) Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático, informático e de comunicação necessários ao desenvolvimento do processo educativo;

e) Exercer tarefas de apoio aos serviços de apoio à família;

f) Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar os alunos a unidades de prestação de cuidados de saúde;

g) Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações;

h) Receber e transmitir mensagens;

i) Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo e efetuando pequenas reparações ou comunicando as avarias verificadas;

j) Efetuar, no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços;

k) Exercer, quando necessário, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento de todos os espaços escolares.

4.1 — As funções descritas no ponto anterior não prejudicam o exercício, de forma esporádica, das funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, conforme estabelecido no artigo 113.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro.

5 — Posição remuneratória de referência:

1.ª posição remuneratória da categoria de Assistente Operacional, correspondente ao nível 1 da tabela remuneratória única, atualmente fixada em € 485,00 (quatrocentos e oitenta e cinco euros).

6 — Requisitos de admissão:

6.1 — Requisitos gerais de admissão: possuir os requisitos gerais de admissão previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro:

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:

Escolaridade obrigatória, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

6.2.1 — A escolaridade obrigatória é aferida segundo a data de nascimento: nascidos até 31/12/66: 4 anos de escolaridade; nascidos após 01/01/67: 6 anos de escolaridade; nascidos após 01/01/1981: 9 anos de escolaridade.

6.3 — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das candidaturas.

7 — Âmbito do recrutamento: Atenta a circunstância de não terem sido rececionadas candidaturas na sequência da oferta de mobilidade interna (publicitada na Bolsa de Emprego Público no dia 24 de julho de 2012), e ao abrigo de deliberações tomadas em reunião ordinária da Câmara Municipal de Alcobaca — realizada no dia 15 de junho de 2012 — e em sessão ordinária da Assembleia Municipal de Alcobaca — realizada nos dias 22 e 23 de junho de 2012, que autorizaram o recrutamento excecional em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, e, ainda, por despacho do Presidente da Câmara Municipal de Alcobaca, datado de 10 de agosto de 2012, foi determinado, tendo em conta os princípios da eficiência e da eficácia, ser o procedimento