

21 — Cada método de seleção é eliminatório, sendo que a falta de comparência dos candidatos a qualquer dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso, bem como serão excluídos do procedimento, os candidatos que tenham obtido uma valorização inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de avaliação seguinte.

22 — Critérios de seleção: os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação constam das atas das reuniões do júri, que serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

23 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é publicitada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público nos serviços da Comunidade Intermunicipal do Oeste e disponibilizada na sua página eletrónica.

24 — Composição do júri do concurso:

Presidente: Dr. André Luis Valadão Coelho Rocha de Macedo, primeiro secretário da Comunidade Intermunicipal do Oeste.

1.º vogal efetivo: Dr.ª Ana Isabel da Cruz Brazia, diretora do Departamento Administrativo e Financeiro da Câmara Municipal de Alenquer.

2.º vogal efetivo: Dr.ª Marta Isabel Vicente Martins, técnica superior da Comunidade Intermunicipal do Oeste.

1.º vogal suplente: Dr.ª Luísa Maria Xavier da Silva Barata, técnica superior da Comunidade Intermunicipal do Oeste.

2.º vogal suplente: Dr.ª Luísa Sofia Camacho Sousa Fernandes, técnica superior da Comunidade Intermunicipal do Oeste.

O presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo primeiro vogal efetivo.

6 de novembro de 2014. — O Presidente do Conselho Intermunicipal, *Carlos Manuel Soares Miguel*.

308220733

MUNICÍPIO DE ALMADA

Aviso (extrato) n.º 12931/2014

Para os devidos efeitos e depois de homologadas pelo Senhor Presidente desta Câmara Municipal, torna-se público que se encontram disponíveis em <http://www.m-almada.pt> e afixadas no Departamento de Recursos Humanos, sito na Praça Professor Egas Moniz n.º 38-E em Almada, as listas unitárias de ordenação final dos candidatos admitidos aos Procedimentos Concursais Comuns, cujos avisos de abertura (AA) foram publicados na 2.ª série do *Diário da República*, para ocupação, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por Tempo Indeterminado, de postos de trabalho (PT) nas seguintes carreiras/ categorias:

Educador de Infância

Por mim homologada em 25-08-2014 — AA n.º 71 de 10-04-2014 — 2 PT;

Assistente Operacional

Limpeza e Varredura — Época Balnear, homologação em 22-05-2014 — AA n.º 45 de 05-03-2014 — 30 PT;

Condutor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais — Época Balnear, homologação em 22-05-2014 — AA n.º 45 de 05-03-2014 — 6 PT;

Condutor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais, homologação em 10-10-2014 — AA n.º 71 de 10-04-2014 — 5 PT;

Cemitérios — Coveiros, homologação em 16-10-2014 — AA n.º 84 de 02-05-2014 — 3 PT;

Eletricista de Automóveis, homologação em 21-10-2014 — AA n.º 96 de 20-05-2014 — 1 PT;

Lubrificação Automóvel, homologação em 29-10-2014 — AA n.º 96 de 20-05-2014 — 1 PT.

10 de novembro de 2014. — O Vice-Presidente da Câmara, *Lic. José Manuel Raposo Gonçalves*.

308228112

MUNICÍPIO DE ALMEIDA

Aviso n.º 12932/2014

Prof. António Baptista Ribeiro, Presidente da Câmara Municipal de Almeida, torna público que, nos termos do artigo 131.º do Código do Procedimento Administrativo e de acordo com da deliberação tomada na reunião da Assembleia Municipal de 5 de novembro, nos termos do

n.º 1 alínea g) do artigo 24.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, foi aprovado o Regulamento de Funcionamento da Casa da Juventude, na sequência da proposta da Câmara Municipal apreciada em reunião ordinária de 21 de outubro de 2014.

A presente alteração foi submetida a discussão pública, conforme obriga o artigo 118.º do Código de Procedimento Administrativo.

Mais torna público que o Regulamento de Funcionamento da Casa da Juventude encontra-se disponível para consulta na página eletrónica do município em www.cm-almeida.pt.

7 de novembro de 2014. — O Presidente da Câmara Municipal, *Prof. António Baptista Ribeiro*.

308225942

Aviso n.º 12933/2014

Prof. António Baptista Ribeiro, Presidente da Câmara Municipal de Almeida, torna público que, nos termos do artigo 131.º do Código do Procedimento Administrativo e de acordo com da deliberação tomada na reunião da Assembleia Municipal de 5 de novembro, nos termos do n.º 1 alínea g) do artigo 24.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, foi aprovado o Regulamento do Pavilhão Multiusos de Vilar Formoso, na sequência da proposta da Câmara Municipal apreciada em reunião ordinária de 21 de outubro de 2014.

A presente alteração foi submetida a discussão pública, conforme obriga o artigo 118.º do Código de Procedimento Administrativo.

Mais torna público que o Regulamento do Pavilhão Multiusos de Vilar Formoso encontra-se disponível para consulta na página eletrónica do município em www.cm-almeida.pt.

7 de novembro de 2014. — O Presidente da Câmara Municipal, *Prof. António Baptista Ribeiro*.

308226533

Aviso n.º 12934/2014

Prof. António Baptista Ribeiro, Presidente da Câmara Municipal de Almeida, torna público que, nos termos do artigo 131.º do Código do Procedimento Administrativo e de acordo com da deliberação tomada na reunião da Assembleia Municipal de 5 de novembro, nos termos do n.º 1 alínea g) do artigo 24.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, foi aprovado o Regulamento Interno do Estabelecimento Termal de Almeida — Fonte Santa, na sequência da proposta da Câmara Municipal apreciada em reunião ordinária de 21 de outubro de 2014.

A presente alteração foi submetida a discussão pública, conforme obriga o artigo 118.º do Código de Procedimento Administrativo.

Mais torna público que o Regulamento Interno do Estabelecimento Termal de Almeida — Fonte Santa, encontra-se disponível para consulta na página eletrónica do município em www.cm-almeida.pt.

7 de novembro de 2014. — O Presidente da Câmara Municipal, *Prof. António Baptista Ribeiro*.

308225894

MUNICÍPIO DE BRAGA

Aviso n.º 12935/2014

Nos termos do prescrito no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, conforme meu despacho de 22 de outubro de 2014 foi nomeado em regime de comissão de serviço pelo período de cinco anos, João José da Silva Felgueiras para o cargo de comandante da companhia de bombeiros de Braga, nos termos do previsto no artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 106/2002, de 13 de abril, com efeitos a partir de 31 de outubro de 2014, precedido que foi concurso interno geral.

30 de outubro de 2014. — O Presidente da Câmara, *Ricardo Bruno Antunes Machado Rio*.

308201593

MUNICÍPIO DE CÂMARA DE LOBOS

Aviso n.º 12936/2014

Licença sem Remuneração — Regresso Antecipado

Para os devidos efeitos torna-se público, que nos termos do n.º 6, artigo 281.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi autorizado o regresso antecipado, com efeitos a 03 de novembro de 2014, da trabalhadora



MUNICIPIO DE ALMEIDA

REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DA CASA DA JUVENTUDE - ALMEIDA



MUNICÍPIO DE ALMEIDA

CÂMARA MUNICIPAL

6350-130 Almeida • Tel: 271570020/271570026 • Fax 271570021 • Contribuinte Nº 506625419

REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DA CASA DA JUVENTUDE - ALMEIDA

Artigo 1º **Objeto**

A Casa da Juventude, adiante designado por "CJ", propriedade da Câmara Municipal de Almeida, fica sujeito às normas do presente Regulamento em relação ao seu funcionamento, ao uso das suas instalações e à sua conservação.

Artigo 2º **Gestão**

1. A gestão da CJ é da competência da Câmara Municipal de Almeida através do seu Presidente.

2. No âmbito dessa competência, cabe-lhe:

- a) Administrar as instalações nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável;
- b) Adotar as medidas necessárias à boa conservação das instalações e à manutenção das suas condições de higiene;
- c) Executar as medidas necessárias ao bom funcionamento e aproveitamento das mesmas;
- d) Receber, analisar e decidir sobre os pedidos de cedência/aluguer das instalações;
- e) Analisar os casos omissos e dúvidas que possam surgir na interpretação do presente Regulamento.

Artigo 3º **Finalidades**

1. A CJ destina-se à utilização pontual, preferencialmente de jovens com idades compreendidas entre os 12 e os 30 anos, procurando dinamizar a integração social e cívica dos jovens apoiando e estimulando a sua participação em atividades de caráter social, cultural, educativo, lúdico e artístico, bem como em atividades de cariz científico ou económico.

Artigo 4º **Cedência das instalações**

1. A utilização das instalações da CJ fica dependente da autorização do Presidente da Câmara Municipal, livremente revogável a todo o tempo, e cedida nas condições adiante previstas.

2. As instalações poderão ser cedidas de forma regular para utilização periódica, durante o ano civil, em dias e horas previamente fixadas, ou de forma pontual para utilização esporádica, sem qualquer periodicidade, mediante o pagamento das taxas em vigor.

3. As instalações apenas poderão ser utilizadas para a atividade solicitada, bem como nas datas e horários acordados.

4. A entidade ou pessoa responsável autorizada a utilizar as instalações, em conformidade com o ponto 2 do artigo 15º, é integralmente responsável pelos danos causados à CJ durante o período de utilização.

O Presidente da Câmara Municipal de Almeida, pode indeferir os pedidos de aluguer das instalações da CJ caso se observe:

5. Impossibilidade de conciliação com outros pedidos efetuados.

6. Existência de um elevado risco para a segurança dos utentes ou para a conservação das instalações.

7. A inadequação das atividades propostas às características das instalações da CJ.

8. Serem atividades cuja essência possa colocar em causa o bom nome do Concelho e a honra dos seus Municípios ou das quais não resultem benefícios para a comunidade.

9. A impossibilidade de garantia de meios e condições à prestação de um serviço com qualidade.

Artigo 5º **Prioridade na utilização**

Para o efeito da adoção de prioridades na utilização da CJ, estabelece-se o seguinte escalonamento:

- a) Câmara Municipal de Almeida;
- b) Jovens com idades compreendidas entre os 12 e os 30 anos;
- c) Agrupamento de Escolas de Almeida;
- d) Associações de direito privado sem fins lucrativos sedeadas no Concelho;
- e) Empresas e particulares sedeadas no Concelho;
- f) Outras Autarquias;
- g) Outros.

Artigo 6º **Sobreposição de utilizações**

1. A reserva das instalações efetuada pela Câmara Municipal de que resulte a necessidade de fazer caducar autorizações anteriormente cedidas, será feita a título excepcional e para a realização de atividades que, sem grave prejuízo para estas, não possam ter lugar noutra ocasião.

2. No caso previsto no número anterior, a caducidade da autorização deverá ser comunicada, por escrito, ao respetivo interessado, com a antecedência mínima de 72 horas e este compensado, sempre que possível, com novo e igual período de utilização, ou, não sendo esse o caso, com a restituição da taxa já paga.

Artigo 7º **Entidade recetora do pedido**

O pedido de utilização da CJ deverá ser apresentado, por escrito, ao Presidente do Município de Almeida, e nele deverá fazer constar as seguintes especificações:

- a) Identificação do requerente, se for pessoa singular, ou da denominação social e demais elementos de identificação, se for pessoa coletiva;
- b) Identificação do responsável referido no artigo 15º;
- c) Descrição do evento ou atividade pretendida;
- d) Período de utilização, com indicação precisa do horário pretendido;
- e) Menção do caráter gratuito ou lucrativo da atividade.

Artigo 8º

Prazo para apresentação do pedido

O pedido para utilização da CJ deve ser apresentado até trinta dias úteis antes do início da atividade a realizar.

Artigo 9°

Comunicação da autorização

A autorização de utilização da CJ é comunicada por escrito, ao requerente, com a necessária antecedência, com a indicação das condições fixadas, que só poderão ser alteradas ou canceladas em situações excepcionais a decidir pela Câmara Municipal de Almeida.

Artigo 10°

Intransmissibilidade da autorização de utilização

As instalações só podem ser utilizadas pelas entidades ou pessoas para tal autorizadas, não sendo permitida a transmissibilidade a terceiros da autorização concedida.

Artigo 11°

Desistência

1. No caso de ocorrer a desistência da utilização pontual ou regular das instalações da CJ, deve o requerente que a solicitou, comunicá-la, por escrito, à Câmara Municipal de Almeida até 72 horas antes da data fixada para o início da atividade, respetivamente.

2. A inobservância do disposto no número anterior implica o pagamento das taxas devidas pela utilização em causa ou a não devolução das taxas já pagas.

Artigo 12°

Cancelamento da autorização

A autorização concedida é cancelada sempre que se verifique a prática, pelo seu titular, dos seguintes fatos:

- a) Violação das normas constantes deste Regulamento;
- b) Adoção de comportamentos incorretos que perturbem o normal desenvolvimento das atividades que estejam a decorrer nas instalações;
- c) Incumprimento das instruções e recomendações da Câmara Municipal de Almeida;
- d) Não pagamento das taxas de utilização devidas;
- e) Produção de danos nas instalações ou no equipamento nelas integradas ou localizado, no decurso do período de utilização ou fora deste;
- f) Utilização das instalações por entidades ou pessoas estranhas àquelas que foram autorizadas a fazê-lo ou para fins diversos dos requeridos;
- g) No caso de se verificarem comportamentos referidos nas alíneas anteriores, e já estiver a decorrer o período de cedência, os utentes serão obrigados a sair das instalações da CJ e impedidos de frequentar as instalações enquanto mantiverem um comportamento inapropriado.

Artigo 13°

Horário

A utilização das instalações da CJ obedece ao horário que vier a ser estabelecido para o efeito pela CMA, podendo ser modificado em consonância com as circunstâncias concretas que forem ocorrendo.

Artigo 14°

Acesso

O acesso do titular da autorização às instalações da CJ e dos demais utilizadores, é feita mediante a apresentação ao funcionário nele destacado, da credencial referida no n.º 4 do artigo 23°.

Artigo 15°

Responsável

1. Não é permitido o uso das instalações da CJ para qualquer atividade que nela venha a ser autorizada, sem a presença do responsável indicado pelo requerente da autorização da utilização, só devendo abandoná-las após a saída das pessoas que nelas estejam presentes.

2. Sendo o Responsável do grupo requerente menor de idade, este deverá entregar aos serviços da CJ o Termo de Responsabilidade Sobre Menor de Idade.

Artigo 16°

Caução

1. A Câmara Municipal de Almeida reserva o direito de solicitar, sempre que considerar necessário, uma caução para a utilização da CJ.

2. A concessão da autorização de utilização da CJ fica condicionada à prévia prestação, pelo requerente, da caução por depósito em dinheiro à ordem de Município de Almeida ou garantia bancária, a comprovar pela apresentação, conforme os casos, da guia de depósito ou documento bancário.

3. A caução destina-se a garantir uma possível indemnização pelos danos causados nas instalações e equipamentos da CJ, sendo o seu montante, a fixar pela Câmara Municipal de Almeida correspondente ao valor patrimonial daqueles bens.

4. A caução será cancelada por iniciativa da Câmara Municipal de Almeida, no primeiro dia útil após a conclusão da vistoria mencionada no artigo 17°, no caso de nesta, se concluir a inexistência de danos.

Artigo 17°

Vistoria

1. A utilização da CJ será antecedida de uma vistoria, seguida de idêntica diligência após a sua utilização, destinada a comprovar a identificação das instalações, dos equipamentos disponibilizados conforme inventário em anexo (estando o mesmo afixado nas instalações da CJ) e do seu estado de conservação.

2. A vistoria é efetuada aquando da entrega e devolução das instalações e equipamento.

3. A vistoria é realizada por uma comissão constituída por três membros, sendo dois designados pela Câmara Municipal de Almeida, um dos quais presidirá, e o terceiro indicado pelo requerente.

4. Da vistoria, é assinado um auto por todos os membros da comissão.

Artigo 18°

Indemnização por danos

1. No caso da existência de danos nas instalações ou no equipamento da CJ por parte do público ou do titular da autorização, caberá a este o pagamento das respetivas despesas de reparação.

2. Se a caução se mostrar insuficiente para garantir a indemnização por todos os danos causados, cabe ao requerente responder pela diferença do valor.

3. Independentemente do recurso à via judicial para obter o cumprimento do disposto no número anterior na falta de pagamento voluntário, será ainda apresentada participação contra os seus autores, sempre que se esteja perante um ilícito criminal.

Artigo 19.º **Utilização**

1. O equipamento e as instalações da CJ devem ser utilizados de forma a assegurar a sua boa conservação.

2. Desde que as características e as condições técnicas das instalações da CJ o permitam e daí não resulte prejuízo para qualquer dos utentes, pode ser autorizada a sua utilização em simultâneo por várias entidades ou grupos.

3. A utilização de alguns espaços poderá estar condicionada por prévia solicitação e consequente autorização, de acordo com a disponibilidade do espaço e mediante os procedimentos e prioridades estipuladas neste regulamento.

4. O limite máximo de ocupação da CJ é de 44 pessoas (20+2)+(20+2).

5. O período máximo de ocupação da CJ é de 15 dias.

6. Poderão excepcionalmente ser permitidas ocupações de maior duração mediante compromisso especial de cedência acordado entre a Câmara Municipal de Almeida e a entidade/pessoa interessada.

7. A CJ não se responsabiliza por eventuais danos ou extravios de material de trabalho dos requisitantes.

8. A CJ não se responsabiliza por eventuais danos ou extravios de material de trabalho pertencente à CJ, sendo estes atos de responsabilidade do responsável pelo requerimento.

9. A CJ não se responsabiliza pelos acidentes ocorridos consequentes das atividades desenvolvidas pelos utentes, ou por quaisquer prejuízos delas resultantes para os praticantes ou terceiros.

Artigo 20.º **Do equipamento do titular da autorização**

1. O titular da autorização pode usar na atividade a realizar na CJ, o equipamento de que seja detentor ou proprietário, desde que o seu uso se mostre compatível com as respetivas instalações.

2. O manuseamento e utilização do equipamento, previsto no número anterior, deverá ser feito preferencialmente pelo titular da autorização ou alguém responsável por ele indicado, e encontra-se à sua exclusiva guarda e responsabilidade.

Artigo 21.º **Funções e Deveres**

1. São funções do funcionário da CMA destacado para a CJ:

a) Proceder à abertura e encerramento das instalações, dentro do horário pré-definido;

b) Zelar pelo bom funcionamento das instalações e de todos os sistemas que lhe são inerentes, designadamente, de climatização, iluminação, instalação sonora e instalações eletromecânicas;

c) Zelar pela boa conservação e utilização dos bens e equipamentos existentes evitando o seu desperdício, bem como pelo asseio e higiene das instalações;

d) Controlar a utilização das instalações da CJ por parte do público e do titular da autorização;

e) Proceder ao registo mensal das utilizações em mapa apropriado fornecido pela Câmara Municipal de Almeida e entregar a esta mensalmente;

f) Fazer cumprir o horário de utilização definido;

- g) Assegurar a proibição de fumar nas instalações, bem como, o consumo de bebidas alcoólicas ou drogas;
- h) Assegurar a não entrada na CJ a quem indicié visivelmente estar em estado de embriaguez ou sob o efeito de drogas;
- i) Assegurar a não entrada de animais na CJ, com exceção do consignado no Decreto-Lei n° 74/2007, de 27 de março;
- j) Participar ao Presidente da Câmara Municipal de Almeida todas as ocorrências anormais verificadas;
- k) Zelar pela limpeza do espaço interior e envolvente às instalações;
- l) Zelar pelo cumprimento das normas do presente Regulamento.

2. São funções do responsável pelo aluguer/cedência:

- a) Cooperar com o funcionário destacado na CJ no cumprimento das alíneas c), f), g) e h);
- b) Assegurar o respeito pelo funcionário da CJ aquando da sua presença. Serão obrigados a sair das instalações os indivíduos que pelas suas atitudes perturbem o bom funcionamento dos serviços do funcionário da CJ, outros utentes ou visitantes;
- c) Assegurar o asseio, disciplina e ordem nos espaços utilizados durante e após a utilização dos mesmos;
- d) Assegurar a boa conduta no caso de convívio com outros utentes mantendo um ambiente agradável, evitando falar alto ou gritar, tendo em atenção o som da televisão ou rádio de forma a não incomodar os restantes utentes;
- e) Assegurar que não existam jogos a decorrer nos espaços da CJ que envolvam dinheiro.

Artigo 22.º **Taxas de Utilização**

- 1. Pela utilização das instalações da CJ são devidas as taxas constantes da tabela anexa ao presente Regulamento destinadas a fazer face às despesas do seu funcionamento e conservação.
- 2. As taxas são atualizadas a 1 de janeiro de cada ano, cabendo ao Presidente da Câmara Municipal a fixação das novas tabelas.

Artigo 23.º **Pagamento**

- 1. O pagamento das taxas é efetuado na sua totalidade.
- 2. Quando se tratar de uma utilização pontual o pagamento da taxa é efetuado no prazo de 48 horas após a comunicação da decisão.
 - 2.1. Caso os serviços da Câmara Municipal estejam encerrados o pagamento deve ser efetuado no primeiro dia útil imediato.
 - 2.2. Na eventualidade de ocorrerem utilizações de forma periódica, será acordada uma calendarização adequada para ambas as partes.
- 3. A liquidação e cobrança das taxas previstas na Tabela anexa são asseguradas pelos serviços administrativos da Câmara Municipal de Almeida.
- 4. Com o pagamento é entregue ao responsável indicado pelo requerente, uma credencial a fim de ser apresentada nas instalações da CJ.

Artigo 24.º **Isenções**

A Câmara Municipal de Almeida, poderá isentar do pagamento das taxas previstas na Tabela anexa as instituições públicas e as associações sem fins lucrativos ou outras entidades equiparadas.

Artigo 25.º
Proibição de fumar

Às instalações da CJ aplicam-se as normas legais em vigor sobre a proibição de fumar em recintos públicos fechados.

Artigo 26.º
Interpretação e Lacunas

1. As dúvidas suscitadas na interpretação deste Regulamento e os casos omissos serão resolvidos pela Câmara Municipal de Almeida.

2. A Câmara Municipal de Almeida fixará as ordens ou instruções que entender necessárias ou convenientes para a boa execução deste Regulamento.

Artigo 27.º
Entrada em vigor

As disposições contidas neste Regulamento entrarão em vigor no dia útil imediato à data da sua aprovação, em Reunião de Assembleia Municipal, e afixado o respetivo Edital nos lugares de estilo e costume.

Almeida, 21 de outubro de 2014 - O Presidente da Câmara Municipal,
Prof. António Baptista Ribeiro.

ANEXO I

TAXAS PELA UTILIZAÇÃO DA CASA DA JUVENTUDE (Iva incluído à taxa legal em vigor)		
1.	Sala Convívio/Kitchenette	20 €/dia
2.	Quarto - 2 camas	20 €/dia
3.	Camarata	5 €/dia/cama

ANEXO II

AUTO DE VISTORIA	
CASA DA JUVENTUDE - ALMEIDA	
Após verificação das instalações e equipamentos solicitados para esta utilização da Casa da Juventude - Almeida, constata-se as seguintes ocorrências:	
Data: Almeida,	
A Comissão	O Responsável Aluguer

ANEXO III

CREDENCIAL DE UTILIZAÇÃO
CASA DA JUVENTUDE - ALMEIDA
O Presidente da Câmara Municipal de Almeida autoriza: _____, a utilizar os equipamentos solicitados, entre os dias: _____ e _____ de _____ de _____ .
Data: Almeida,
O Presidente da Câmara Municipal de Almeida

CREDENCIAL DE UTILIZAÇÃO
CASA DA JUVENTUDE - ALMEIDA
O Presidente da Câmara Municipal de Almeida autoriza: _____, a utilizar os equipamentos solicitados, entre os dias: _____ e _____ de _____ de _____ .
Data: Almeida,
O Presidente da Câmara Municipal de Almeida

ANEXO IV

TERMO RESPONSABILIDADE SOBRE MENOR DE IDADE
CASA DA JUVENTUDE - ALMEIDA
Eu, _____, portador do documento de identificação nº _____ - (conforme fotocópia em anexo), declaro ter conhecimento do requerimento apresentado à Câmara Municipal de Almeida pelo meu educando _____, bem como das normas presentes no Regulamento da Casa da Juventude - Almeida e assumo as responsabilidades nele solicitadas.
Data: Almeida,
O Responsável: