

CÂMARA MUNICIPAL DA GUARDA**Aviso n.º 19 182/2007****Reclassificação profissional**

Torna-se público que, no uso da competência que me é conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, em conjugação com o disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 218/2000, por meu despacho de 19 de Setembro de 2007, foi reclassificado o funcionário António Júlio Gomes Patrício, engenheiro técnico civil especialista principal, posicionado no escalão 4, índice 650, a exercer funções de director do Departamento de Obras Municipais, para a carreira de técnico superior de engenharia civil assessor, escalão 2, índice 660.

A reclassificação supra-referida foi efectuada ao abrigo do artigo 2.º, alínea *e*), do Decreto-Lei n.º 218/2000, de 9 de Setembro, e produz efeitos a partir da data da aceitação da mesma pelo funcionário, que deve ocorrer nos 20 dias seguintes à publicação do presente aviso.

21 de Setembro de 2007. — O Presidente da Câmara, *Joaquim Carlos Dias Valente*.

2611052057

CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA**Aviso n.º 19 183/2007****Nomeações**

Por despacho de 21 de Setembro de 2007 do vereador da área de Recursos Humanos (subdelegação de 20 de Agosto de 2007, *Boletim Municipal*, n.º 705, de 23 de Agosto de 2007), foram Maria Teresa Ramos dos Santos e Carlos Manuel Ribeiro Coelho, técnicos profissionais (animação cultural) de 2.ª classe, nomeados, precedendo concurso, técnicos profissionais (animação cultural) de 1.ª classe, do grupo de pessoal técnico profissional, do quadro de pessoal deste município.

24 de Setembro de 2007. — O Vereador da Área de Recursos Humanos, *José Cardoso da Silva*.

2611051710

Aviso n.º 19 184/2007**Nomeações**

Por despacho de 21 de Setembro de 2007 do vereador da área de Recursos Humanos (subdelegação de 20 de Agosto de 2007, *Boletim Municipal*, n.º 705, de 23 de Agosto de 2007), foram Maria Isabel Aquino de Gouveia Quadrado, Anabela da Silva Ferrão Castel-Branco Coucelo, José Victor de Macedo e Brito Pereira Nunes, Maria de Lourdes Giestal da Cunha Nunes, António Orlando da Mota Ferreira Lopes, Francisco José Cunha do Rosário Pires Salpico, Rui Filipe Marques dos Santos, José Pedro Filipe Costa, Maria Alexandra Teixeira Santinho, Maria Cristina Parreira Caramujo, José Alcídio de Vasconcelos Marques Gomes e Olga Maria Fernandes Nogueira, engenheiros civis principais, nomeados, precedendo concurso, engenheiros civis assessores, do grupo de pessoal técnico superior, do quadro de pessoal deste município.

24 de Setembro de 2007. — O Vereador da Área de Recursos Humanos, *José Cardoso da Silva*.

2611051712

Aviso n.º 19 185/2007**Nomeações**

Por despacho de 21 de Setembro de 2007 do vereador da área de recursos humanos (subdelegação de 20 de Agosto de 2007, publicada no *Boletim Municipal*, n.º 705, de 23 de Agosto de 2007), Maria João da Costa Saraiva e Paula Maria Vicente de Matos de Vasconcelos Monteiro, engenheiras técnicas (químico) principais, do grupo de pessoal técnico, foram nomeadas, precedendo concurso, engenheiras técnicas (químico) especialistas, do grupo de pessoal técnico, do quadro de pessoal deste município.

25 de Setembro de 2007. — O Vereador da Área de Recursos Humanos, *José Cardoso da Silva*.

2611051700

Aviso n.º 19 186/2007**Nomeações**

Por despacho de 21 de Setembro de 2007 do vereador da área de recursos humanos (subdelegação de 20 de Agosto de 2007, publi-

cada no *Boletim Municipal* n.º 705, de 23 de Agosto de 2007), Alexandre Miguel Fogaça Buisel Cabrita dos Santos, Ana Maria dos Santos Cosme, Liana Maria Caminata de Nóbrega Vicente, Luís Filipe de Almeida Vitória Maçarico, Luís Miguel Navarro da Gama Carneiro, Maria Helena Pinto Sanches Galante e Maria Paula Mascarenhas Serra de Sousa Cerejeiro, técnicos superiores (antropologia) de 1.ª classe, do grupo de pessoal técnico superior, foram nomeados, precedendo concurso, técnicos superiores (antropologia) principais, do grupo de pessoal técnico superior, do quadro de pessoal deste município.

25 de Setembro de 2007. — O Vereador da Área de Recursos Humanos, *José Cardoso da Silva*.

2611051692

CÂMARA MUNICIPAL DE LOULÉ**Aviso n.º 19 187/2007****Renovação de comissão de serviço**

Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do presidente desta Câmara Municipal de 19 de Setembro de 2007, foi renovada a comissão de serviço do chefe de divisão de Informática e Organização William Mendonça dos Santos, por mais três anos, a partir de 3 de Dezembro de 2007, ao abrigo do n.º 8 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, adaptado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 104/2006, de 7 de Junho.

20 de Setembro de 2007. — Por delegação do Presidente da Câmara, o Vereador, *Manuel Possolo Morgado Viegas*.

2611051722

CÂMARA MUNICIPAL DA MAIA**Edital n.º 832/2007****Inquérito público**

O Engenheiro António Gonçalves Bragança Fernandes, presidente da Câmara Municipal da Maia, faz público, no uso da competência que lhe é conferida pela alínea *a*) do n.º 7 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e, em cumprimento do disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, que a Câmara Municipal, em sua reunião realizada no dia 6 de Junho de 2007, deliberou submeter à apreciação pública, para recolha de sugestões, o seguinte projecto de regulamento das bibliotecas municipais, através de edital a publicar na 2.ª série do *Diário da República*.

Os interessados devem dirigir por escrito as suas sugestões à Câmara Municipal dentro do prazo de 30 dias contados da data da publicação do mencionado projecto de regulamento, que a seguir se publica na íntegra.

Para conhecimento geral publica-se o presente edital e outros de igual teor, que vai também ser afixado no átrio do edifício dos Paços do Concelho e em todos os edifícios sede das juntas de freguesia.

Eu, *José António Correia Fortes Morais*, chefe do Gabinete da Presidência, o subscrevi.

18 de Setembro de 2007. — O Presidente da Câmara, *António Gonçalves Bragança Fernandes*.

ANEXO

Projecto de regulamento das bibliotecas municipais**Nota explicativa**

O presente projecto de regulamento das bibliotecas municipais surge no âmbito do processo de certificação do Sistema de Gestão da Qualidade da Biblioteca Municipal Doutor José Vieira de Carvalho, e por se ter verificado que as normas de funcionamento em vigor, aprovadas em reunião de Câmara de 13 de Setembro de 2001, são inadequadas à actual estrutura organizacional e são manifestamente ineficazes face à complexidade da oferta de serviços, tornando-se imperativo regular os serviços das bibliotecas municipais deste concelho, nomeadamente no que concerne ao âmbito e estrutura, utilizadores, serviços públicos de leitura, utilização dos recursos informáticos, serviço de empréstimo interbibliotecas e protecção de dados pessoais.

Regulamento das Bibliotecas Municipais

CAPÍTULO I

Âmbito e estrutura

Artigo 1.º

Definição

As bibliotecas municipais (BM) na dependência directa do Departamento de Cultura e Turismo, através da Divisão das Bibliotecas, dos Arquivos, Centros de Estudo e Museus Municipais, constituem-se como um serviço público de natureza informativa, regendo-se o seu funcionamento pelas normas definidas no presente Regulamento.

Têm por missão propiciar localmente o acesso à informação e à construção do conhecimento, sensível aos estímulos da população maiata, fomentando a prosperidade e desenvolvimento dos indivíduos e da comunidade, indo deste modo ao encontro das suas necessidades informacionais, proporcionando-lhes um papel activo e construtivo na sociedade contemporânea.

Artigo 2.º

Objectivos estratégicos

São objectivos estratégicos das BM:

a) Difundir e facilitar informação útil e actualizada, independentemente do suporte, relativa aos vários domínios do saber, satisfazendo as necessidades e expectativas do indivíduo e dos diferentes grupos sociais, com pleno respeito pela diversidade de gostos e de escolhas, segundo princípios definidos pelo Manifesto da Unesco sobre Bibliotecas Públicas [Manifesto da UNESCO sobre Bibliotecas Públicas (*online*) acessado em 7 de Junho de 2006 http://www.iplb.pt/pls/diplb/get_resource?rid=938];

b) Fomentar e consolidar o gosto pela leitura e contribuir para o desenvolvimento cultural da população;

c) Contribuir para a ocupação dos tempos livres da população;

d) Propiciar condições para a fruição da criação literária, científica e artística, proporcionando o desenvolvimento da capacidade crítica do indivíduo, nomeadamente através de actividades de intervenção cultural;

e) Criar pólos noutras localidades do concelho que tal o justifiquem, contribuindo para a constituição da rede local de leitura pública;

f) Conservar, valorizar, promover e difundir o património cultural do concelho, nomeadamente através da organização do fundo local, contribuindo para reforçar a identidade cultural da região.

Artigo 3.º

Objectivos específicos

1 — Com vista à prossecução dos seus objectivos estratégicos, as BM definiram os seguintes objectivos específicos, revistos periodicamente:

a) Actualizar sistematicamente o fundo documental;

b) Organizar de forma adequada e permanente os fundos bibliográficos, de acordo com a CDU (classificação decimal universal);

c) Promover exposições, colóquios, conferências, sessões de leitura e outras actividades de extensão cultural;

d) Editar publicações de autores locais ou relacionadas com assuntos locais;

e) Promover actividades de cooperação com outras bibliotecas e organismos culturais, em especial com os da Área Metropolitana do Porto;

f) Apoiar as bibliotecas escolares do concelho, contribuindo para o reforço da rede local de leitura pública;

g) Promover a itinerância do livro e da leitura.

2 — A concepção, planeamento e dinamização das actividades a realizar nas BM são programadas anualmente, considerando os seus objectivos específicos e estratégicos.

Artigo 4.º

Funcionamento

1 — A utilização das BM pelo público é livre e aberto a todos sem qualquer discriminação de raça, sexo, idade, nacionalidade, língua, estado social, religião ou ideologia política. São espaços de liberdade onde deve existir respeito por todos os utilizadores, colaboradores e pela informação, independentemente do seu suporte.

2 — As BM estão abertas ao público de acordo com o horário em vigor e aprovado em reunião de Câmara.

CAPÍTULO II

Utilizadores

Artigo 5.º

Privacidade

1 — É garantida a privacidade dos utilizadores das BM, qualquer que seja o serviço utilizado, não sendo cedida a terceiros qualquer informação relativa a dados pessoais, documentos consultados ou emprestados, recursos utilizados ou qualquer outra informação de carácter pessoal. Exceptuam-se os pedidos de informação emitidos por tribunais ou por qualquer outra via legal.

2 — Para proteger o direito à privacidade dos utilizadores das BM, é expressamente proibido efectuar registos fotográficos, vídeo ou sonoros que incluam imagens ou sons de utilizadores, sem o expreso consentimento dos próprios ou do adulto responsável, no caso de menores de idade.

Artigo 6.º

Direitos

O utilizador tem direito a:

a) Circular livremente em todos os espaços públicos das BM;

b) Retirar das estantes em livre acesso a informação que pretende consultar, ler, ouvir e visionar;

c) Consultar livremente os catálogos manuais e ou automatizados existentes;

d) Solicitar a consulta da informação da área de depósito;

e) Usufruir dos serviços de extensão cultural;

f) Inscrever-se nas BM;

g) Utilizar os recursos informáticos públicos, se inscrito;

h) Requisitar informação para empréstimo domiciliário, se inscrito;

i) Usufruir dos serviços da biblioteca itinerante, se inscrito;

j) Utilizar os serviços postos à sua disposição;

k) Apresentar críticas, sugestões, propostas e reclamações;

l) Usufruir dos serviços disponíveis no Centro de Documentação da Quinta da Gruta, se utilizador inscrito nas BM e de acordo com as normas específicas de funcionamento.

Artigo 7.º

Deveres

O utilizador deve:

a) Cumprir as normas estabelecidas no presente Regulamento;

b) Manter em bom estado de conservação os documentos que lhe forem facultados, bem como fazer bom uso dos equipamentos e das instalações;

c) Cumprir o prazo estipulado para a devolução dos documentos requisitados para leitura domiciliária;

d) Indemnizar as BM pelos danos ou perdas que forem da sua responsabilidade;

e) Acatar as indicações que lhe forem transmitidas pelos serviços;

f) Comunicar imediatamente às BM qualquer alteração do endereço da residência para a actualização da base de dados de utilizadores;

g) Comunicar imediatamente a perda ou extravio do cartão de utilizador, sob pena de ser responsabilizado por eventuais utilizações fraudulentas por terceiros.

Artigo 8.º

Comportamentos

1 — Todo o utilizador das BM deve tratar os outros utilizadores e ou colaboradores com respeito e cortesia, abstendo-se de apresentar comportamentos perturbadores.

2 — Consideram-se comportamentos perturbadores todos aqueles que perturbem utilizadores, colaboradores ou o normal funcionamento das BM, nos quais se incluem, mas não se limitam a:

a) Desrespeitar orientações dadas por colaboradores das BM;

b) Danificar, ou colocar em risco, equipamento das BM ou de terceiros;

c) Danificar, ou colocar em risco, documentos das BM ou de terceiros;

d) Colocar em risco a sua integridade física, ou de terceiros;

e) Importunar ou ameaçar, verbal ou fisicamente, outros utilizadores ou colaboradores;

f) Utilizar linguagem inapropriada ou ofensiva;

g) Fazer ou provocar barulhos perturbadores como falar alto, gritar, bater com objectos ou usar teclados com violência;

h) Possuir qualquer tipo de arma, exceptuando elementos das forças de segurança ou forças armadas em exercício de funções;

i) Desenvolver qualquer tipo de actividade ilegal;

j) Vender qualquer tipo de bem ou serviço;

k) Efectuar qualquer tipo de peditório sem autorização prévia do responsável;

l) Efectuar qualquer tipo de questionário, inquérito ou entrevista sem autorização prévia do responsável;

m) Afixar ou distribuir qualquer tipo de panfleto sem autorização prévia do responsável;

n) Estar sob influência de álcool ou drogas ilícitas;

o) Ostentar indícios de falta de higiene pessoal que perturbem outros utilizadores ou colaboradores;

p) Jogar qualquer tipo de jogo. Exceptuam-se os jogos integrados na colecção das BM;

q) Consultar de forma provocadora imagens de carácter sexual ou ofensivas;

r) Fazer-se acompanhar de animais. Exceptuam-se os cães de assistência que acompanham pessoas com deficiência;

s) Fumar dentro das instalações das BM;

t) Comer ou beber dentro das instalações ou, caso existam, fora dos locais assinalados para o efeito. Exceptuam-se garrafas de água em plástico;

u) Dormir;

v) Entrar em áreas reservadas ou, temporariamente, assinaladas como inacessíveis;

w) Não inibir o toque de telemóveis nas instalações das BM;

x) Atender telemóveis nas instalações das BM ou, caso existam, fora dos locais assinalados para o efeito;

y) Efectuar qualquer registo fotográfico, vídeo ou sonoro das instalações sem uma autorização prévia pelo responsável.

Artigo 9.º

Sanções por comportamentos perturbadores

Qualquer utilizador cujo comportamento possa perturbar outros utilizadores, colaboradores ou o normal funcionamento dos serviços das BM será avisado de que o seu comportamento é inapropriado, e caso seja necessário serão chamadas as respectivas autoridades policiais e accionados os procedimentos legais apropriados.

Artigo 10.º

Inscrição

1 — São condições de inscrição como utilizador das BM:

a) Preenchimento do impresso de inscrição de utilizador, que funcionará como termo de responsabilidade, o qual, no caso do leitor ser menor de 16 anos, deverá ser assinado por um dos pais ou responsável legal;

b) Apresentação do bilhete de identidade, cédula pessoal ou documento de identificação considerado legalmente válido;

c) Apresentação de comprovativo da residência (ex. recibo da água, da luz, do telefone), cuja data de emissão seja do último trimestre.

2 — São condições de inscrição como utilizador colectivo das BM (ex. instituições e entidades em nome colectivo):

a) Preenchimento do impresso de inscrição de utilizador colectivo, autenticado pela direcção da instituição, que funcionará como termo de responsabilidade;

b) Apresentação de número de identificação fiscal;

c) Apresentação de comprovativo do domicílio fiscal (ex. recibo da água, da luz, do telefone), cuja data de emissão seja do último trimestre.

Artigo 11.º

Validade do cartão de utilizador

O cartão de utilizador é gratuito, válido por cinco anos e renovável por igual período de tempo, sem limite de renovações, mediante a apresentação de:

a) Bilhete de identidade, cédula pessoal ou documento de identificação considerado válido;

b) Apresentação de comprovativo da residência (ex. recibo da água, da luz, do telefone), cuja data de emissão seja do último trimestre.

Artigo 12.º

Emissão de segunda via do cartão de utilizador

A emissão de segundas vias e seguintes do cartão de utilizador por perda, extravio ou dano, obriga a:

a) Apresentação do bilhete de identidade ou cédula pessoal ou documento de identificação considerado válido;

b) Apresentação de comprovativo da residência (ex. recibo da água, da luz, do telefone, entre outros), cuja data de emissão seja do último trimestre;

c) Pagamento de um valor pecuniário previsto na tabela de preços.

CAPÍTULO III

Serviços públicos de leitura

Artigo 13.º

Leitura nas bibliotecas municipais

1 — Pode ser consultada nas BM toda a informação, em livre acesso, independentemente do seu suporte (ex. monografias, periódicos, documentos audiovisuais ou outros).

2 — A consulta deve ser efectuada nas secções onde os documentos se encontram, no entanto, mediante conhecimento do colaborador do serviço podem, a título excepcional, transitar para outra.

3 — A informação consultada não deve ser recolocada nas estantes, mas depositada em local próprio para o efeito. A sua reposição no lugar é da exclusiva competência do colaborador da secção, possibilitando a manutenção dos fundos em perfeita organização.

4 — As obras da área de depósitos deverão ser consultadas após o preenchimento de um impresso para o efeito. O pedido só poderá ser aceite até uma hora antes do encerramento das BM.

5 — Os equipamentos de leitura multimédia destinam-se exclusivamente aos documentos das BM.

Artigo 14.º

Reprodução de documentos

1 — É da inteira responsabilidade dos utilizadores o cumprimento da legislação em vigor sobre direitos de autor.

2 — Não é permitido reproduzir nenhum documento pertencente às colecções de reservados e especiais.

3 — Não é permitida a reprodução de documentos audiovisuais.

4 — Só é permitida a reprodução de informação proveniente da Internet, desde que se cumpram as condições de utilização impostas por cada página em linha e de acordo com a lei em vigor.

5 — Não é permitida a reprodução de documentação externa aos fundos documentais das BM.

6 — A reprodução documental é um serviço pago, de acordo com a tabela de preços.

Artigo 15.º

Empréstimo domiciliário

1 — O empréstimo domiciliário faz-se mediante a apresentação do cartão de utilizador.

2 — O utilizador pode requisitar até ao máximo de três documentos, independentemente do seu suporte:

a) Monografias e periódicos, por um período de 15 dias, renovável duas vezes por igual período de tempo, caso a obra não tenha entretanto sido solicitada por outro utilizador;

b) Documentos audiovisuais, por um prazo de cinco dias, não renovável.

3 — O utilizador colectivo pode requisitar até ao máximo de nove documentos, independentemente do seu suporte:

a) Monografias e periódicos, por um período de 15 dias, não renovável;

b) Documentos audiovisuais, por um período de 5 dias, não renovável.

4 — O utilizador assume toda a responsabilidade das obras que lhe são emprestadas. Em caso de perda ou dano é obrigado a proceder à sua substituição por um exemplar em bom estado, ou ao seu pagamento integral.

5 — O não cumprimento dos prazos de devolução implica o pagamento de uma sanção pecuniária por documento e por dia de atraso, no valor de € 0,50.

6 — Todos os documentos das BM são passíveis de empréstimo, à excepção de:

a) Documentos assinalados com a notação à cor vermelha, na etiqueta da cota;

b) Obras raras, de difícil aquisição ou consideradas de luxo;

c) Obras em mau estado de conservação;

d) Obras que integrem exposições bibliográficas.

7 — O serviço de empréstimo encerra 15 minutos antes do horário de fecho das BM.

Artigo 16.º

Biblioteca itinerante

1 — A biblioteca itinerante é um equipamento cultural que actua junto de infantários, escolas do ensino básico do 1.º ciclo, lares e centros de dia da terceira idade, de acordo com uma calendarização específica.

2 — O empréstimo domiciliário itinerante faz-se, mediante a apresentação do cartão de utilizador das BM, em impresso próprio.

3 — O utilizador pode requisitar, por visita, um documento independentemente do seu suporte.

4 — O utilizador colectivo pode requisitar, por visita, até ao máximo de nove documentos, independentemente do seu suporte.

5 — O empréstimo domiciliário efectuado na biblioteca itinerante, não é passível de renovação.

6 — O utilizador assume toda a responsabilidade das obras que lhe são emprestadas. Em caso de perda ou dano é obrigado a proceder à sua substituição por um exemplar em bom estado, ou ao seu pagamento integral.

CAPÍTULO IV

Recursos informáticos

Artigo 17.º

Definição e âmbito

1 — Entende-se por recursos informáticos os recursos de *hardware*, *software* e comunicação de dados disponíveis nas BM.

2 — A utilização dos recursos informáticos implica a apresentação do cartão de utilizador.

Artigo 18.º

Utilização dos recursos informáticos

1 — A utilização dos recursos informáticos, à excepção dos postos de consulta de catálogo, implica a reserva antecipada, com a antecedência máxima de 24 horas, presencialmente, por telefone ou por *e-mail*, obrigatoriamente validada pelos serviços.

2 — A efectivação da reserva está condicionada à disponibilidade do recurso solicitado na data e na hora pretendidas.

3 — Cada utilizador pode efectuar uma reserva por dia, com duração máxima de uma hora.

Artigo 19.º

Limitações à utilização dos recursos informáticos

1 — Com o intuito de criar um ambiente seguro e amigável para todos, é proibida a consulta, via Internet, de conteúdos potencialmente ofensivos. Estes conteúdos incluem-se nas seguintes categorias, entre outras:

- a) Racismo e ódio — *sites* que denigram determinados grupos ou promovam a superioridade de qualquer grupo;
- b) Sexo — *sites* que apresentem actos ou actividades sexuais, incluindo exibicionismo, assim como *sites* que remetam para estes;
- c) Violência — *sites* que incitem à violência ou apresentem conteúdos de violência excessiva e ofensiva.

2 — É proibida a utilização dos recursos informáticos para fins ilegais ou não éticos. Estas utilizações incluem, mas não se limitam a:

- a) Copiar conteúdos sujeitos a direitos de autor;
- b) Aceder a ficheiros ou sistemas não autorizados;
- c) Alterar as parametrizações dos equipamentos;
- d) Instalar programas de qualquer tipo sem autorização do colaborador responsável;
- e) Gravar ficheiros de qualquer tipo, no disco rígido dos computadores, sem autorização do colaborador responsável;
- f) Interceptar e ou utilizar códigos de acesso pertencentes às BM.

3 — A consulta de conteúdos que contenham registos sonoros obriga ao uso de auscultadores.

4 — De forma alguma o utilizador deve desligar o computador, acto que apenas deve ser praticado pelo colaborador responsável.

5 — O utilizador deve ter a noção de que é identificável através do impresso preenchido previamente pelo colaborador, ficando informado de que tentativas de desconfiguração dos sistemas e de penetração em informação não pública constituem infracções, cuja gravidade pode chegar a classificar-se como pirataria informática e serem susceptíveis de processo cível e crime.

6 — As BM reservam-se o direito de barrar o acesso a conteúdos presentes na Internet e que entenda não se enquadrarem no seu âmbito de actuação.

Artigo 20.º

Responsabilidades e sanções aplicáveis

1 — Aos utilizadores dos recursos informáticos são imputadas as seguintes responsabilidades e deveres:

- a) Responsabilidade pelos conteúdos por si acedidos;
- b) Responsabilidade pelos conteúdos por si carregados da Internet e gravados em disquete ou outro suporte e pela eventual propagação de vírus que daí possa decorrer;

c) Responsabilidade por perdas ou danos em documentos por si consultados, ou produzidos, nos computadores das BM;

d) Obrigação de não aceder às categorias de *sites* proibidas pelas BM;

e) Obrigação de respeitar orientações dadas pelos colaboradores das BM;

f) Obrigação de zelar pelo bom estado e funcionamento dos equipamentos e programas;

g) Obrigação de repor equipamentos por si danificados;

h) Obrigação de respeitar a privacidade de terceiros;

i) Obrigação de proceder ao pagamento de reproduções por si originadas.

2 — As BM são responsáveis pela fiabilidade e qualidade dos recursos informáticos disponibilizados. Para isso, encetarão todos os esforços para:

a) Fornecer apoio na sua utilização;

b) Zelar pelo bom estado do equipamento e programas;

c) Caso ocorram falhas nas comunicações, equipamentos, programas ou outros, providenciar para o restabelecimento do serviço no menor período de tempo possível.

3 — As BM não são responsáveis pela qualidade, validade, legalidade ou utilidade da informação disponível na Internet. Dada a existência de conteúdos controversos e ou potencialmente ofensivos, os responsáveis por menores de idade devem acompanhá-los e orientá-los na utilização da Internet.

4 — Ao desrespeitar o presente capítulo o utilizador pode perder os privilégios de utilização dos recursos informáticos, de todos os serviços das BM ou ser alvo de acção judicial.

CAPÍTULO V

Serviço de empréstimo interbibliotecas

Artigo 21.º

Disposições gerais

1 — O serviço de empréstimo interbibliotecas destina-se a facilitar o acesso dos utilizadores às colecções das BM e às colecções de outras instituições.

2 — O empréstimo interbibliotecas é um serviço pago, de acordo com o previsto na tabela de preços.

3 — Obras cedidas pelas BM:

a) O pedido de empréstimo interbibliotecas pode ser feito por ofício, fax ou correio electrónico e deve ser assinado pelo responsável da instituição requisitante;

b) A instituição requisitante é a única responsável pela integridade física dos documentos cedidos e respectiva utilização, incluindo o cumprimento de eventuais obrigações legais relativas à propriedade literária, artística ou científica e ainda pela sua devolução dentro do prazo estipulado;

c) O prazo de devolução das obras cedidas é de 30 dias, a contar a partir da data do carimbo do correio, salvo se houver prorrogação devidamente autorizada;

d) No caso de não serem cumpridas as condições referidas no n.º 1 e na alínea b) do n.º 2 do presente artigo, as BM reservam-se o direito de suspender o uso deste serviço às instituições em falta.

4 — Obras solicitadas pelas BM:

a) O pedido de empréstimo interbibliotecas solicitado pelas BM respeita integralmente os regulamentos das instituições que emprestam os documentos;

b) Os pedidos de empréstimo solicitados pelos utilizadores inscritos nas BM devem ser efectuados em impresso próprio, fornecido no serviço público de leitura das BM;

c) Ao pagamento do serviço previsto na tabela de preços acresce o valor cobrado pela biblioteca proprietária da documentação emprestada.

CAPÍTULO VI

Protecção de dados pessoais

Artigo 22.º

Dados pessoais

1 — Os dados recolhidos serão processados, informaticamente, nos termos definidos pela Comissão Nacional de Protecção de Dados e destinam-se a ser utilizados, pelas BM, para fins estatísticos e de gestão de utilizadores e empréstimos.

2 — É garantido ao utilizador o direito de acesso aos dados que lhe digam directamente respeito, para efeitos de rectificação ou eliminação.

CAPÍTULO VII

Disposições finais

Artigo 23.º

Casos omissos

Os casos omissos no presente Regulamento e dúvidas suscitadas serão resolvidos recorrendo às normas do Código do Procedimento Administrativo, supletivamente aplicadas pelo vereador do Pelouro da Cultura da Câmara Municipal da Maia ou em quem ele delegar, com parecer do director do Departamento de Cultura e Turismo e parecer técnico do chefe da Divisão das Bibliotecas, dos Arquivos, Centros de Estudo e Museus Municipais.

Artigo 24.º

Revisão

O presente Regulamento será revisto sempre que necessário, visando uma melhor adequação das respectivas normas à experiência diária, na persecução de um serviço de qualidade.

Artigo 25.º

Entrada em vigor

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

Edital n.º 833/2007

Alteração de operação de loteamento — Discussão pública

Torna-se público que, em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, decorrerá um período de discussão pública sobre o pedido de alteração da licença de operação de loteamento, registada na Câmara Municipal da Maia sob o n.º 2132 em 20 de Março de 2007 em nome de Manuel Pereira Barbosa, proprietário do lote 17, do loteamento titulado pelo alvará n.º 7/82 localizado na Rua de Santo Lenho de Moreira, freguesia de Moreira, com a duração de 15 dias e início 8 dias após a data de publicação do presente edital no *Diário da República*.

Para os devidos efeitos, o projecto da operação de loteamento, acompanhado da informação técnica elaborada pelos serviços municipais, estará à disposição para quem o pretenda consultar nos Serviços Administrativos de Obras Particulares e Loteamentos desta Câmara Municipal.

Os interessados devem apresentar as suas reclamações, observações ou sugestões, por escrito, no Gabinete de Atendimento Municipal ou nos serviços de correspondência, desta Câmara Municipal.

21 de Setembro de 2007. — O Presidente da Câmara, *António Gonçalves Bragança Fernandes*.

2611051726

Edital n.º 834/2007

Alteração de operação de loteamento — Discussão pública

Torna-se público que, em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, decorrerá um período de discussão pública sobre o pedido de alteração da licença de operação de loteamento, registada na Câmara Municipal da Maia sob o n.º 4358, em 4 de Junho de 2007, em nome de Edigalca Maia — Investimentos Imobiliários, L.da, proprietária dos lotes 9 e 10 do loteamento municipal localizado na Rua de Altino Coelho, freguesia de Vermoim, com a duração de 15 dias e início 8 dias após a data de publicação do presente edital no *Diário da República*.

Para os devidos efeitos, o projecto da operação de loteamento, acompanhado da informação técnica elaborada pelos serviços municipais, estará à disposição para quem o pretenda consultar nos Serviços Administrativos de Obras Particulares e Loteamentos desta Câmara Municipal.

Os interessados devem apresentar as suas reclamações, observações ou sugestões por escrito no Gabinete de Atendimento Municipal ou nos serviços de correspondência desta Câmara Municipal.

21 de Setembro de 2007. — O Presidente da Câmara, *António Gonçalves Bragança Fernandes*.

2611051725

CÂMARA MUNICIPAL DE MARCO DE CANAVESES

Aviso n.º 19 188/2007

Discussão pública

O Dr. Bento de Fátima de Miranda Marinho, vice-presidente da Câmara Municipal de Marco de Canaveses, torna público que, para dar cumprimento ao artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, e por despacho de 7 de Setembro de 2007, procede à abertura da discussão pública do aditamento ao alvará de loteamento n.º 05/2004, emitido em nome de Maria Augusta da Silva Rebelo de Vasconcelos, alterando o lote 9, mantendo a área de implantação de 144 m² e a área bruta de construção de 288 m², com dois pisos acima da cota de soleira e um só fogo, alterando-se apenas o redimensionamento do rés-do-chão, passando a ser 47 m² destinados a estacionamento/arrumos e 97 m² a habitação e que Maria de Fátima da Silva Rebelo Ribeiro pretende levar a efeito no lugar de Ladário, freguesia de Constance, concelho de Marco de Canaveses, a partir do dia 20 de Setembro de 2007.

O prazo para a consulta pública do loteamento urbano é de 15 dias e poderá ser consultado todos os dias úteis, durante as horas normais de expediente, no edifício da Câmara Municipal (Secção de Obras Particulares) e na sede da Junta de Freguesia de Constance.

Os interessados, ao apresentarem observações e sugestões sobre este documento, poderão fazê-lo no local de consulta em requerimento ou em carta dirigida ao presidente da Câmara Municipal de Marco de Canaveses, Largo de Sacadura Cabral, 4630-219 Marco de Canaveses.

Para constar se lavrou o presente e outros de igual teor que vão ser afixados no lugar de estilo.

7 de Setembro de 2007. — Por Delegação de Competências, o Vice-Presidente, *Bento Marinho*.

2611051721

CÂMARA MUNICIPAL DE MONFORTE

Aviso n.º 19 189/2007

Concurso externo de ingresso para o provimento de um lugar de técnico superior de sociologia (estagiário), do grupo de pessoal técnico superior, do quadro de pessoal

1 — Nos termos do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de Junho, conjugado com o Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, faz-se público que, por despacho do presidente da Câmara Municipal de 21 de Agosto de 2007, no uso das competências que lhe são conferidas pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*, concurso externo de ingresso para o provimento de um lugar de técnico superior de sociologia (estagiário), do grupo de pessoal técnico superior, do quadro de pessoal desta Câmara Municipal.

2 — Prazo de validade — o concurso visa exclusivamente o provimento desta vaga e cessa com o seu preenchimento, tendo o candidato com deficiência (com um grau de incapacidade igual ou superior a 60%) preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal, nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro.

3 — Legislação aplicável — ao presente concurso aplicam-se as disposições constantes dos Decretos-Leis n.ºs 204/98, de 11 de Julho, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de Junho, 353-A/89, de 16 de Outubro, 427/89, de 7 de Dezembro, 247/87, de 17 de Junho, 409/91, de 17 de Outubro, 404-A/98, de 18 de Dezembro, 412-A/98, de 30 de Dezembro, 265/88, de 28 de Julho, e 233/94, de 15 de Setembro, e das Leis n.ºs 44/99, de 11 de Junho, e 53/2006, de 7 de Dezembro.

4 — Nos termos do despacho conjunto do Ministro Adjunto, do Ministro da Reforma do Estado e da Administração Pública e da Ministra para a Igualdade, comunicado pelo ofício circular n.º 3 DEAS/00, em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

5 — Foi efectuada consulta à bolsa de emprego público, nos termos do artigo 34.º da Lei n.º 53/2006, de 7 de Dezembro, tendo enviado declaração de inexistência de pessoal em situação de mobilidade especial, com o número de registo 7532.

6 — Conteúdo funcional — o constante no despacho n.º 5217/2000, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 55, de 6 de Março