

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCÁCER DO SAL**Aviso n.º 19 495/2007**

Nos termos do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, conjugado com o n.º 1 do artigo 139.º da Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, torna-se público que esta Câmara Municipal celebrou contrato de trabalho a termo resolutivo certo, pelo prazo de um ano, na categoria de auxiliar dos serviços gerais, para o refeitório da Escola Básica n.º 1/JI de Alcácer do Sal (Telheiros), com Célia Maria Marcolino Pinto e Maria de Fátima Campos Batista Barbado.

Mais se torna público que o referido contrato foi celebrado ao abrigo das alíneas *a)* e *h)* do n.º 1 do artigo 9.º da Lei acima referida, tendo o início de funções ocorrido em 17 de Setembro de 2007.

17 de Setembro de 2007. — O Presidente da Câmara, *Pedro Manuel Igrejas da Cunha Paredes*.

2611052920

Aviso n.º 19 496/2007

Nos termos do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, conjugado com o n.º 1 do artigo 139.º da Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, torna-se público que esta Câmara Municipal celebrou contrato de trabalho a termo resolutivo certo, pelo prazo de um ano, na categoria de auxiliar dos serviços gerais, para o refeitório da Escola Básica n.º 1 da Comporta, com Jacinta Maria Nunes Marques da Silva.

Mais se torna público que o referido contrato foi celebrado ao abrigo das alíneas *a)* e *h)* do n.º 1 do artigo 9.º da Lei acima referida, tendo o início de funções ocorrido em 14 de Setembro de 2007.

21 de Setembro de 2007. — O Presidente da Câmara, *Pedro Manuel Igrejas da Cunha Paredes*.

2611052930

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCANENA**Aviso n.º 19 497/2007**

Eduardo Marcelino Ramalho Camacho, vice-presidente da Câmara Municipal de Alcanena, no impedimento do presidente da Câmara, torna público que, em cumprimento da deliberação tomada na reunião da Câmara Municipal realizada no dia 24 de Setembro de 2007, e de acordo com o preceituado nos artigos 117.º e 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, e revisto pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, se procede à apreciação pública e recolha de sugestões do projecto de regulamento supramencionado, cujo texto faz parte integrante do presente aviso.

Os interessados deverão dirigir, por escrito, as suas sugestões ao presidente da Câmara Municipal de Alcanena, Praça de 8 de Maio, 2380-037 Alcanena, fax: 249881502, e-mail: geral@cm-alcanena.pt, no prazo de 30 dias úteis a contar da data da presente publicação.

Para constar se publica o presente aviso e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

25 de Setembro de 2007. — O Vice-Presidente da Câmara, *Eduardo Marcelino Ramalho Camacho*.

Regulamento sobre Cedência de Equipamentos

1.º

Objectivo

1 — O presente Regulamento tem por finalidade estabelecer e definir a forma de cedência de equipamento desta Câmara Municipal para a realização de eventos culturais e ou desportivos.

2 — O equipamento da autarquia tem por objectivo, primeira e especificamente, satisfazer as necessidades da mesma, bem como dos estabelecimentos de ensino e, fora desses, efectuar serviços de apoio de modo a assegurar/atenuar as carências do associativismo/juntas de freguesia e outras de relevância cujo interesse se reconheça.

2.º

Entidades a apoiar

O equipamento da Câmara Municipal poderá ser cedido às entidades abaixo mencionadas, de acordo com as seguintes prioridades de utilização:

- a) Instituições e serviços municipais;
- b) Instituições de ensino;
- c) Instituições de solidariedade social e humanitárias;
- d) Associações recreativas, culturais e desportivas;

e) Juntas de freguesia;

f) Outras entidades que a autarquia entenda, pontualmente, poder apoiar.

3.º

Normas para concessão

Serão cedidos os equipamentos mediante os seguintes critérios de prioridades:

- 1) Disponibilidade dos equipamentos do município;
- 2) Data de entrada do pedido nos serviços da Câmara Municipal;
- 3) Finalidade do pedido (apoiar a concretização de objectivos de um plano de actividades);
- 4) Interesse para o município;
- 5) Entidade que, no ano em causa, tenha utilizado menos vezes o equipamento;
- 6) Qualidade/cuidado no manuseamento do equipamento em cedências anteriores.

4.º

Procedimentos

1 — Os pedidos de cedência de equipamento serão dirigidos ao presidente da Câmara devidamente assinados por um membro responsável, devendo dar entrada na secção de expediente com, pelo menos, 10 dias de antecedência relativamente à data de utilização.

2 — O presidente da Câmara poderá considerar pedidos de cedência cuja entrada se dê com menos de 10 dias de antecedência, mas nunca com menos de quatro dias, desde que as razões apresentadas sejam consideradas pertinentes.

3 — O pedido deve indicar:

- a) Identificação da entidade e morada completa;
- b) Data de início e termo da actividade e local;
- c) Fim/objectivo a que se destina;
- d) Pessoa responsável e contacto.

4 — O presidente da Câmara poderá solicitar à entidade requisitante todos os elementos complementares julgados necessários para a apreciação do pedido.

5 — O presidente da Câmara comunicará aos requisitantes, até três dias úteis antes da realização do evento, o teor da decisão tomada sobre os pedidos.

6 — Os pedidos entrados fora do prazo referido no n.º 2 serão analisados caso a caso.

7 — Em caso de desistência por parte dos requisitantes, esta deverá ser comunicada ao presidente da Câmara com a antecedência mínima de três dias úteis.

5.º

Regras de utilização

1 — O equipamento cedido deverá ser levantado pelo responsável da entidade requisitante, nas oficinas da Câmara Municipal, na presença de um funcionário da autarquia que será portador de uma guia de recolha contendo um termo de responsabilidade, que deverá ser rubricado. A devolução do material deverá ser efectuada no mesmo local, à excepção das instituições escolares.

2 — O levantamento e devolução do material deverá ser efectuada em horário de expediente (das 8 horas e 30 minutos às 12 horas e das 13 horas às 16 horas e 30 minutos) de segunda-feira a sexta-feira.

3 — A finalidade da cedência não pode ser alterada depois da decisão ter sido tomada. Se tal acontecer, o pedido será considerado como tendo dado entrada nos serviços municipais na data em que é conhecida a alteração.

4 — Não deverá ser dada aos equipamentos uma utilização susceptível de lhes causar danos.

5 — A Câmara Municipal não se responsabiliza pelos danos causados ao equipamento cedido.

6.º

Encargos

1 — Não ocorrem encargos com a cedência do material.

2 — Pontualmente poderão ocorrer encargos com a cedência de equipamento cujo manuseamento só possa ser efectuada por técnicos da autarquia (ex.: aparelhagem, etc.).

7.º

Responsabilidade

1 — É da responsabilidade da autarquia, Divisão de Cultura, fornecer a guia respeitante à cedência devidamente preenchida com os dados relativos ao pedido, para entregar ao funcionário responsável