

Regulamento n.º 302/2008

O Eng. António Gonçalves Bragança Fernandes, Presidente da Câmara Municipal da Maia: Faz público, a aprovação do “Regulamento das Bibliotecas Municipais”, aprovado na Reunião Ordinária desta Câmara Municipal, realizada no dia 07 de Fevereiro de 2008, e homologado pela Assembleia Municipal na sua 1.ª Sessão Ordinária, que teve lugar no dia 27 de Fevereiro de 2008, após ter sido previamente publicitado em inquérito público durante 30 dias através de Edital n.º 832/2007, publicado no Diário da República, 2.ª Série, n.º 193, de 08 de Outubro de 2007, não tendo sido deduzido contra o mesmo qualquer reclamação ou pedido de informação. Estando assim cumpridos todos os requisitos materiais, orgânicos e formais, seguidamente se publica o mencionado Regulamento, para que todos os interessados dele tenham conhecimento, nos termos da legislação em vigor.

5 de Maio de 2008. — O Presidente da Câmara, *António Gonçalves Bragança Fernandes*.

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 maia, 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**Funcionamento**

1. A utilização das BM é 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 3.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.

a) 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 expresse consentimento dos próprios ou do adulto responsável, no caso de menores de idade.

Artigo 4.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) Requirir 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 5.º**Deveres**

O utilizador deve:

1. Cumprir as normas estabelecidas no presente regulamento;
2. Manter em bom estado de conservação, os documentos que lhe forem facultados, bem como fazer bom uso dos equipamentos e das instalações;
3. Cumprir o prazo estipulado para a devolução dos documentos requisitados para leitura domiciliária;
4. Indemnizar as BM pelos danos ou perdas que forem da sua responsabilidade;
5. Acatar as indicações que lhe forem transmitidas pelos serviços;
- 6 — Comunicar imediatamente às BM qualquer alteração do endereço da residência para a actualização da base de dados de utilizadores;
7. Comunicar imediatamente a perda ou extravio do cartão de utilizador, sob pena de ser responsabilizado por eventuais utilizações fraudulentas por terceiros;

Artigo 6.º**Comportamentos**

1. Todo o utilizador das BM deve tratar os outros utilizadores e os 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 7.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 8.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 9.º

Validade do Cartão de Utilizador

O cartão de utilizador é gratuito, válido por 5 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 10.º

Emissão de 2.ª 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 11.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 12.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 13.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 3 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 5 dias, não renovável.

3. O utilizador colectivo pode requisitar até ao máximo de 9 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€ (Cinquenta Cêntimos).

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 14.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, 1 documento independentemente do seu suporte.

4. O utilizador colectivo pode requisitar, por visita, até ao máximo de 9 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 15.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 16.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 hora pretendidas.

3. Cada utilizador pode efectuar uma reserva por dia, com duração máxima de 1 hora.

Artigo 17.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 18.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 19.º

Disposições Gerais

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

1. O empréstimo interbibliotecas é um serviço pago, de acordo com o previsto na Tabela de Preços.

2. 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 ponto 1. e na alínea b) do ponto 2. do presente artigo, as BM reservam-se o direito de suspender o uso deste serviço às instituições em falta.

3. 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 nos serviços 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 20.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 21.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 Senhor 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 de Divisão das Bibliotecas, dos Arquivos, Centros de Estudo e Museus Municipais.

Artigo 22.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 23.º

Entrada em Vigor

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

Aprovado em reunião de Câmara, realizada em 27 de Fevereiro de 2008.

300391484

CÂMARA MUNICIPAL DE MARCO DE CANAVESES

Aviso n.º 17512/2008

Discussão pública

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 de 4 de Junho de 2001 e por despacho de 28 de Maio de 2008, procede à abertura da “Discussão pública do aditamento ao alvará de loteamento n.º 01 — A/2005, loteamento da Quinta do Casal — Ariz, emitido em nome de Câmara Municipal de Marco de Canaveses, alterando, no lote n.º 42, as áreas de implantação, construção bruta e tipologia, passando a ser respectivamente de 266 M2; 412 M2, sendo 345 M2 destinados a habitação e 67 M2 a estacionamento, e bifamiliar, com dois fogos, e dois pisos acima da cota de soleira, e que Arlindo Barbosa Vieira — Construções, LDA., pretende levar a efeito no lugar de Quinta do Casal, freguesia de Ariz, concelho de Marco de Canaveses”, a partir do dia 11 de Junho de 2008.

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 Ariz.

Os interessados, ao apresentarem observações e sugestões sobre este documento, poderão fazê-lo no local de consulta em requerimento, ou em carta dirigida ao Ex.º Senhor Presidente da Câmara Municipal de Marco de Canaveses, Largo 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.

28 de Maio de 2008. — Por delegação de competências, o Vice-Presidente, *Bento Marinho*.

300392529

CÂMARA MUNICIPAL DE OEIRAS

Aviso n.º 17513/2008

Faz-se público que, por despacho do Ex.º Presidente da Câmara, de 14 de Maio de 2008, foram nomeadas na sequência do concurso interno de acesso geral para provimento de três lugares de Técnico Superior (Serviço Social e Política Social) de 1.ª classe, aberto nos termos da alínea a) do n.º 4, do artigo 6.º conjugado com o n.º 5 do artigo 8.º, ambos do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, publicado por aviso no *Diário da República* n.º 127, 2.ª Série, de 4 de Julho de 2007, as candidatas,

Ana Claudia Gaspar Esgaio, Ana Cristina Vieira Gomes e Carla Filipa Cristóvão e Ferreira Alemão, as quais nos termos do Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de Dezembro, conjugado com o Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, aplicável à Administração Local, passam a ser remuneradas pelo escalão 1, índice 460.

30 de Maio de 2008. — Pelo Presidente da Câmara, a Directora do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, *Célia Simões*.

300390099

Deliberação (extracto) n.º 1590/2008

Proposta C.M.O. n.º 883/07 relativa à expropriação de parcela de terreno para construção de um parque infantil polivalente na urbanização do Alto dos Barronhos, em Carnaxide — Reconhecimento e declaração de utilidade pública da referida expropriação

A Assembleia Municipal de Oeiras tomou conhecimento da proposta número oitocentos e oitenta e três barra zero sete, a que se refere a deliberação número sessenta e quatro da reunião da Câmara Municipal de Oeiras, realizada em vinte e cinco de Julho do corrente ano e deliberou, por unanimidade, com trinta e cinco votos a favor, sendo quinze do Grupo Político Isaltino Oeiras Mais à Frente, onze do Partido Social Democrata e cinco do Partido Socialista, três da Coligação Democrática Unitária e um do Bloco de Esquerda, aprovar a expropriação referida em título, conforme proposto pelo Órgão Executivo do Município, traduzido naquela deliberação.

Mais foi deliberado, por unanimidade, aprovar em minuta esta parte da Acta.

24 de Setembro de 2007. — O Presidente da Assembleia Municipal, *José Eugénio Moutinho Tavares Salgado*.

Edital n.º 573/2008

Isaltino Morais, Licenciado em Direito, Presidente da Câmara Municipal de Oeiras, faz público que nos termos do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de Dezembro, com a nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 177/2001 de 4 de Junho, se encontrará a partir do dia 12 de Junho de 2008 e pelo prazo de 30 dias, a discussão pública referente ao Pedido de Loteamento da Antiga Fundação de Oeiras, em Oeiras, titulado por INVESFUNDO — Fundo de Investimento Imobiliário Fechado (P.º 67/2007), nos termos do n.º 3 do artigo 22.º do referido Decreto-Lei.

A consulta do processo, para efeito de eventuais observações ou sugestões por parte do público em geral, poderá naquele prazo ser efectuada, todos os dias, de segunda a sexta-feira, no período compreendido entre as 8:30 — 17:30 horas, na Divisão de Atendimento e Apoio Administrativo desta Câmara Municipal.

E para constar se passou o presente e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

30 de Maio de 2008. — O Presidente da Câmara, *Isaltino Morais*.

300392018

CÂMARA MUNICIPAL DE PALMELA

Aviso n.º 17514/2008

Concurso interno de acesso geral para provimento de um lugar de Técnico Superior Engenheiro do Ambiente Assessor (Processo n.º 31.03/P/DRH/DRHO/2007)

Para os devidos efeitos se faz público que, por despacho da Sr.ª Vereadora Adília Candeias, com competência delegada na área dos Recursos Humanos, datado de 21 de Maio de 2008, foi nomeado o candidato aprovado no concurso interno de acesso geral para provimento de um lugar de Técnico Superior Engenheiro do Ambiente Assessor, índice 610, escalão 1, aberto por aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 165 de 28 de Agosto de 2007, e que é o seguinte:

Vítor José Duarte Madeira Pontes Canelas

O candidato deverá aceitar a nomeação para o lugar nos 20 dias imediatos aos da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

(Isento de fiscalização do Tribunal de Contas ao abrigo disposto no n.º 1 do artigo 46.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 114.º da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto).

23 de Maio de 2008. — O Director de Departamento de Recursos Humanos e Organização, *Agostinho Gomes*.

300391621