

Lista Unitária de Ordenação Final

Nome	Classificação
Manuel Joaquim Folgôa Magro Frangão	14,24 valores

Portel e Paços do Município, 25 de Janeiro de 2010. — O Presidente da Câmara, *Dr. Norberto António Lopes Patinho*.

302837814

Aviso n.º 2379/2010

Nos termos e para efeitos do n.º 6 do artigo 36 da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se pública, após homologação, a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na Carreira/Categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Acção Educativa), por tempo determinado a termo resolutivo certo, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, N.º 183, de 21/09/2009.

Lista Unitária de Ordenação Final

Nome	Classificação final (valores)
Helena Maria Manços Guerreiro Valadas	16,90
Daniela Maria Nepomuceno da Nave	16,60
Sandra Isabel Azougado Rodrigues	16,40
Ana Maria da Silva Pardal Conde	14,20
Ana Isabel Mira Rato	14,20
Tânia Cristina Galante Furão	14,20
Susana de Jesus Advinha Gancinho	13,80
Ana Cristina Pimenta Souto Gusmão Baiôa	13,80
Ana Carina Ramalho Grosso	13,80
Susana de Jesus Pestana Pessoa	13,80
Mara Lúcia Fúção Correia	13,80
Lúcia Maria Sardinha David	11,80
Maria João Rodrigues Chicharo	11,60
Maria Manuela Horta Emídio Noites	11,40
Elsa José Arraiano Raminhos Caeiro	11,20
Rui Alberto Soares Mareco	11,20
Manuela do Carmo Felizberto Zambujo Cainessa	11,20
Fátima de Jesus Quintas Valadas Amador	11,20
Maria Teresa Felisberto Zambujo	11,20

Candidatos excluídos:

Maria Manuel Madeira Rosa da Mata (a)
Mariana Rosa Ribeiro Galhano de Sousa (a)

(a) Candidatos excluídos por não terem comparecido à entrevista de avaliação de competências.

Portel e Paços do Município, 26 de Janeiro de 2010. — O Presidente da Câmara, *Dr. Norberto António Lopes Patinho*.

302837847

MUNICÍPIO DE SANTA COMBA DÃO**Aviso n.º 2380/2010****Operação de loteamento n.º 1/09 — Discussão pública**

João António de Sousa Pais Lourenço, presidente da Câmara Municipal de Santa Comba Dão:

Torna público que, em cumprimento do prescrito no n.º 5 do art.º 7.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com a nova redacção que lhe foi conferida pela Lei n.º 60/2007, de 4 de Setembro, pelo período de 15 dias, a contar do oitavo dia seguinte ao da publicação deste aviso no *Diário da República*, se encontra nos serviços administrativos de obras da Câmara Municipal, para discussão pública, o projecto de operação de loteamento n.º 1/09, a levar a efeito nos prédios sítos em Lage do Mamão e Catraia da freguesia de Santa Comba Dão e no prédio sito em Catraia, freguesia de Couto do Mosteiro, em nome de Município de Santa Comba Dão, acompanhada dos respectivos pareceres. Mais se

torna público que, durante esse período, qualquer interessado poderá expressar, por escrito, as suas reclamações, para a Câmara Municipal. Para constar se publica o presente aviso e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

Paços do Concelho de Santa Comba Dão, 25 de Janeiro de 2010. — O Presidente da Câmara Municipal, *João António de Sousa Pais Lourenço*.

302833772

MUNICÍPIO DE SINTRA**Aviso n.º 2381/2010**

Fernando Jorge Loureiro de Roboredo Seara, Presidente da Câmara Municipal de Sintra, torna público que, ao abrigo do Ponto XX da delegação de competências da Câmara Municipal de Sintra no seu Presidente, constante da Proposta n.º 1/2009, aprovada pelo Órgão Executivo na sua reunião de 2 de Novembro de 2009, decide submeter, nos termos dos artigos 117 e 118.º do CPA, a inquérito público e audiência de interessados, pelo prazo de 30 (trinta) dias, o Projecto de Regulamento de Organização, Funcionamento e Utilização dos Espaços Municipais de Juventude de Sintra.

O prazo de 30 dias é contado, a partir da publicação do presente Aviso em 2.ª série de *Diário da República*.

Assim, torna-se público que o Projecto acima referido que integra o presente aviso para todos os efeitos legais, se encontra também disponível ao público no Gabinete de Apoio ao Múncipe e Controlo de Processos, suas Delegações e na página da Câmara Municipal de Sintra na Internet em www.cm-sintra.pt.

Os eventuais contributos podem ser endereçados ou entregues no Gabinete de Apoio ao Múncipe e Controlo de Processos, Lg.º Dr. Virgílio Horta, 2710 SINTRA, através do fax 219238551 ou através do e-mail geral@cm-sintra.pt.

Paços do Concelho de Sintra, 27 de Janeiro de 2010. — O Presidente da Câmara, *Fernando Jorge Loureiro de Roboredo Seara*.

**Projecto de Regulamento da Organização,
Funcionamento e Utilização
dos Espaços Municipais de Juventude de Sintra**

Preâmbulo

A Casa da Juventude do Município de Sintra e demais Espaços Municipais de Juventude (Espaços Jovens e de Internet de Fitaes e Pêro Pinheiro e a Loja Ponto Já de Rio de Mouro), adiante designados como “Espaços de Juventude”, destinam-se, principalmente, a servir a população do Município de Sintra, através da promoção e desenvolvimento de actividades de e para os jovens e suas associações, desenvolvendo ainda acções de sensibilização e informação, bem como consubstanciando pólos de integração e afirmação dos mesmos na realidade local, sem prejuízo de estarem abertos à população em geral.

Face à importância de que estes espaços se revestem na dinâmica do Município, julga-se oportuno regulamentar as condições da sua utilização, elaborando um conjunto de normas que garantam o respeito e zelo pelas suas instalações e equipamentos, por parte de todos os que os utilizam, estabelecendo concomitantemente critérios para apurar responsabilidades e para ceder o espaço a determinadas entidades ou grupos de pessoas, quando e se necessário.

Com a elaboração deste Regulamento pretende-se não só disciplinar a actividade dos Espaços de Juventude e o acesso a equipamentos e serviços especialmente vocacionados para o bem-estar e desenvolvimento pessoal dos jovens como corresponder, de algum modo, às alterações que as novas formas de produção, difusão, acesso e uso da informação têm provocado na vertente ética e jurídica, na cultura e mentalidade das organizações, nas necessidades de formação e actualização dos jovens, enfim, no exercício da cidadania a que todos têm direito.

Por outro lado, tratando-se de equipamentos públicos de utilização colectiva, a respectiva gestão pode pressupor, em alguns casos, o pagamento de determinadas taxas por parte dos utilizadores, de acordo com o estabelecido no Regulamento de Taxas e Outras Receitas em vigor no Município de Sintra, efectuando-se, em sede do presente regulamento e para as taxas nele previstas o estabelecer de bases para a respectiva fundamentação económico-financeira, em cumprimento do disposto na Lei n.º 53-E/2006, de 29 de Dezembro.

Face ao exposto, o presente Regulamento foi sujeito a audiência dos interessados nos termos do artigo 117.º do Código do Procedimento Administrativo, sendo o mesmo, concomitantemente submetido, nos

termos do disposto no artigo 118.º do mesmo diploma, à apreciação pública pelo prazo de trinta dias.

Foram recebidos contributos de (enunciar)...

Na sequência da análise e ponderação do que precede, foram efectuadas as alterações tidas por pertinentes.

Assim, nos termos do disposto nos artigos 112.º, n.º 8 e 241.º da Constituição da República Portuguesa, no preceituado na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º e da alínea *a*) do n.º 6 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, artigos 10.º, 15.º, 16.º e 55.º da Lei das Finanças Locais, aprovada pela Lei n.º 2/2007, de 15 de Janeiro, da alínea *e*) do n.º 1 do artigo 6.º e n.º 1 do artigo 8.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de Dezembro e artigo 13.º, n.º 1 alínea *e*) da Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro a Assembleia Municipal de Sintra, sob proposta da Câmara Municipal, aprova o Regulamento de Organização, Funcionamento e utilização dos Espaços Municipais de Juventude de Sintra.

TÍTULO I

Disposições Gerais

CAPÍTULO I

Objecto, âmbito de aplicação, missão e objectivos

Artigo 1.º

Objecto

1 — O presente regulamento estabelece as normas relativas à gestão, funcionamento e utilização dos Espaços de Juventude, abreviadamente designadas EJ, que se encontram integrados na respectiva rede Municipal de equipamentos.

2 — Com este regulamento visa-se, igualmente afirmar os EJ como instituições culturais abertas a toda a sociedade.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

1 — As normas contidas no presente regulamento integram os princípios essenciais dos EJ, tendo em vista não só a sua funcionalidade, como a preservação, a defesa dos equipamentos e uma permanente optimização da qualidade do serviço prestado aos utilizadores.

2 — A rede EJ, que se assume como um conjunto de serviços públicos de natureza formativa e informativa direccionada aos jovens, é composta, pelos seguintes equipamentos, cujo enquadramento, missão e vocação se encontram definidos no presente regulamento:

- a*) Casa da Juventude do Município de Sintra;
- b*) Espaço Jovem e de Internet de Fitares;
- c*) Espaço Jovem e de Internet de Pêro Pinheiro;
- d*) Loja Ponto Já de Rio de Mouro.

3 — O presente regulamento aplica-se, igualmente, a outros EJ que venham, eventualmente, a ser criados, nos termos legais, pelo Município de Sintra, e que ficarão afectos à rede, reunidos que estejam os requisitos exigíveis para o efeito.

4 — Todos os utilizadores dos EJ ficam sujeitos ao disposto no presente regulamento.

Artigo 3.º

Missão genérica dos Espaços de Juventude

1 — Os EJ têm por missão genérica propiciar localmente o acesso à informação e à construção do conhecimento, sensível aos estímulos da população jovem, fomentando a prosperidade e desenvolvimento dos indivíduos e da comunidade, indo deste modo ao encontro das suas necessidades informacionais, de carácter educativo, lúdico, cultural, recreativo, social e de lazer, proporcionando-lhes um papel activo e construtivo na sociedade contemporânea.

2 — No âmbito da sua missão referida no número anterior, devem:

- a*) Criar e fortalecer nos jovens hábitos de leitura e utilização das tecnologias de informação e comunicação, combatendo a iliteracia, o analfabetismo funcional e a infoexclusão;
- b*) Apoiar a educação individual e a autoformação, assim como a educação formal a todos os níveis;
- c*) Oferecer possibilidades de um criativo desenvolvimento pessoal;
- d*) Estimular a imaginação e criatividade dos jovens;
- e*) Promover o conhecimento sobre a herança cultural, o apreço pelas artes e pelas realizações e inovações científicas;

f) Facilitar o acesso às diferentes formas de expressão cultural das manifestações artísticas;

g) Fomentar o diálogo intercultural e, em especial, a diversidade cultural;

h) Apoiar a tradição oral, numa perspectiva intergeracional;

i) Assegurar o acesso dos cidadãos a todos os tipos de informação à comunidade;

j) Proporcionar serviços de informação adequados às associações de jovens e grupos de interesse juvenis;

k) Desenvolver, apoiar e participar em programas e actividades de formação e enriquecimento pessoal dos jovens, através de *workshops*, actividades lúdicas, exposições, festivais e ocupação de tempos livres;

l) Proporciona apoio no encaminhamento e aconselhamento para formações profissionais e emprego.

Artigo 4.º

Objectivos

1 — Os EJ assumem como objectivos estratégicos o desenvolvimento integral dos jovens facilitando-lhes, a par de uma componente recreativa, lúdica e social, o acesso à cultura, à informação e ao conhecimento, designadamente pelo:

a) Dinamizar da sua integração social e cívica, apoiando e estimulando a sua participação em actividades de carácter social, cultural, educativo, lúdico, artístico e desportivo, bem como em actividades de cariz científico ou económico, entre outras, nomeadamente nas que sejam organizadas pelo Gabinete de Juventude;

b) Promover, criar e desenvolver programas para jovens, designadamente nas áreas de ocupação de tempos livres, voluntariado, cooperação, associativismo, formação, mobilidade e intercâmbio;

c) Apoiar as actividades promovidas por associações juvenis e estimular o movimento cooperativo/associativo dos jovens;

d) Possibilitar e contribuir para o pleno desenvolvimento e elevação do nível de formação sócio-cultural e cívica no Município de Sintra;

e) Promover a democratização do acesso à informação ao garantir e fornecer ao jovem o seu livre acesso e actualização;

f) Contribuir para o livre acesso à informação generalizado, independentemente do seu carácter ou suporte sem distinção de etnia, cor, nacionalidade, idade, sexo, religião, língua, situação social e nível de instrução;

g) Proporcionar as condições que possibilitem a autoformação dos jovens disponibilizando recursos para a sua formação permanente de forma a poder exercer os seus direitos democráticos e ter um papel activo na sociedade;

h) Combater a iliteracia, o analfabetismo funcional e a infoexclusão;

i) Estimular a utilização dos EJ e dos seus serviços como forma de ocupação salutar de tempos livres;

j) Promover actividades de animação cultural e artística;

k) Optimizar, rentabilizar e inovar os serviços prestados pelos EJ;

l) Alargar e promover a rede de EJ.

2 — Os EJ realizam todos os esforços ao seu alcance para garantir o cumprimento integral dos seus objectivos, através designadamente:

a) Da participação para a gestão centralizada de recursos;

b) Da actualização permanente do seu acervo documental, oferecendo aos jovens uma variedade equilibrada dos recursos informativos e tecnológicos, de forma a que os mesmos possam corresponder e satisfazer as necessidades e expectativas como utilizadores;

c) Da criação de serviços inovadores e de novos EJ a fim de contribuir para a descentralização da rede;

d) Da colaboração em actividades de cooperação com outros EJ, Casas de Juventude e entidades ou organismos similares vocacionados para a actividade em causa, numa lógica de intercâmbio de experiências de ordem cultural, educativa, informativa ou outra.

CAPÍTULO II

Competência e responsabilidade

Artigo 5.º

Competência e responsabilidade da gestão

Os EJ são geridos e administrados pela Câmara Municipal de Sintra, através do Gabinete de Juventude, ou, em caso de alteração macroestrutural, da unidade orgânica que, em termos do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, tenha essa incumbência.

TÍTULO II

Regime de Organização, Funcionamento e Utilização dos Espaços Jovens

CAPÍTULO I

Conceito, áreas funcionais, horário de funcionamento, acesso, consulta local e cartão do Espaço Jovem

Artigo 6.º

Conceito de Espaço Jovem

1 — O conceito de EJ tem como principais características a abordagem centrada no utilizador e uma política de partilha de informação.

2 — O EJ é um espaço multimédia, onde se incluem sistemas de informação em suportes variados.

3 — Os serviços e produtos do EJ respondem às reais necessidades dos utilizadores, mediante a adopção de novas estratégias e técnicas de trabalho inovadoras, que se conjugam para que se reinventem as relações entre o equipamento, o utilizador e a sociedade.

Artigo 7.º

Áreas funcionais e serviços oferecidos

1 — Os EJ possuem, via de regra, as seguintes áreas funcionais e serviços:

a) Atendimento e recepção — ponto de recepção dos jovens e informações gerais;

b) Centro de documentação técnico/temático — consulta de jornais diários e semanários, funciona também como sala de estudo, dotada de meios informáticos;

c) Espaço Internet — Dispõe de vários computadores com acesso gratuito à Internet, em banda larga;

d) Videoteca — fonoteca — Postos individuais de visionamento de filmes e audição de música;

e) Ponto de encontro — O local ideal para conversar e conviver;

f) Univa — unidade de inserção na vida activa — em estreita colaboração com o Centro de Emprego de Sintra, visa auxiliar na procura ou outras questões relacionadas com a inserção no mercado de trabalho;

g) Reprografia — serviço de cópias ou impressões pagas;

h) Serviços internos — componente de apoio técnico e/ou administrativo de cada EJ.

2 — Em cada EJ podem existir, dadas as contingências de espaço, menos valências do que as referidas no número anterior.

Artigo 8.º

Horário de funcionamento

1 — Compete ao eleito com competências próprias ou delegadas/subdelegadas na área da juventude estabelecer o horário de abertura ao público dos EJ, com respeito pelo quadro legal em vigor para a administração pública, de acordo com as necessidades da população e ponderando os recursos materiais e humanos disponíveis.

2 — O horário é afixado em local público e visível, divulgado através de publicitação Edital nos lugares de estilo e disponibilizado na página da Câmara Municipal de Sintra na Internet em www.cm-sintra.pt.

3 — Cada subunidade orgânica microestrutural pode dispor de horários de abertura ao público específicos, aprovados nos termos do n.º 1 do presente artigo, dependendo tais horários das características do serviço.

4 — A divulgação dos horários específicos efectiva-se nos termos do n.º 3 do presente artigo

Artigo 9.º

Acesso e consulta

1 — Podem ser lidos, consultados vistos ou ouvidos nos EJ, directa e livremente e de forma gratuita, todos os documentos que constituam o seu acervo, independentemente do seu suporte, desde que se encontrem nos serviços de livre acesso ao público.

2 — O utilizador deve repor os documentos consultados no local de onde os retirou, ou, caso tal não seja possível, deixá-los sobre as mesas, ou entregá-los ao colaborador de serviço.

3 — O desenvolvimento e a oferta de serviços que pressuponham o fornecimento de informação específica e especializada, bem como a produção de documentos secundários, devem ser pagos, desde que a respectiva taxa ou preço esteja expressamente prevista na Tabela de Taxas e Outras Receitas do Município de Sintra vigente.

4 — Todos os documentos e equipamentos dos EJ estão identificados e encontram-se munidos e protegidos por um sistema de alarme.

Artigo 10.º

Cartão do Espaço Jovem

1 — O cartão do EJ é gratuito e destina-se, principalmente, a utilizadores frequentes.

2 — O cartão, pode ser solicitado junto do responsável do espaço, mediante entrega de cópia do BI, indicação de morada, *E-mail*, telefone e profissão.

3 — O documento, que tem um número de identificação de utilizador, permite:

a) Acesso ao EJ;

b) A solicitação de reserva prévia do período de utilização do Espaço Internet via *E-mail*, telefone ou outro.

4 — O período de reserva nunca poderá ser superior a duas horas por dia.

5 — A não comparência 15 minutos após a hora marcada implica a perda de reserva.

6 — Os dados recolhidos, nos termos do n.º 2, são confidenciais e destinam-se somente a fins estatísticos tendo em vista a avaliação do projecto em termos objectivos.

7 — A base de dados do Cartão dos EJ encontra-se registada junto da Comissão Nacional de Protecção de Dados, nos termos da Lei n.º 67/98, de 26 de Outubro.

CAPÍTULO II

Espaço Internet

Artigo 11.º

Objectivos

1 — Considerando o acesso à informação como uma dimensão da cidadania, os espaços Internet, adiante designados por EI, instalados nos EJ têm como principal objectivo aproximar os cidadãos nas novas tecnologias de informação e comunicação (TIC) e da internet, combatendo a infoexclusão.

2 — Os EI têm ainda como objectivo a formação tendo em vista a obtenção de competências básicas em tecnologias da informação e sua certificação, nos termos da lei.

Artigo 12.º

Acesso aos Espaço Internet

1 — O acesso aos EI é livre e gratuito.

2 — É permitido acesso aos EI a cidadãos nacionais ou estrangeiros, maiores de 14 anos que se façam acompanhar do cartão do EI, do cartão EJ, do cartão leitor da Biblioteca Municipal de Sintra ou do Bilhete de Identidade.

3 — A exibição dos cartões referidos no número anterior dispensa a exibição de qualquer outro documento.

Artigo 13.º

Tempo de Utilização

1 — Ressalvadas as situações de reserva e os casos de cidadãos com necessidades especiais, a utilização dos computadores faz-se por ordem de chegada.

2 — Cada utilizador não pode ocupar um computador por mais de duas horas.

3 — O tempo referido no n.º 2 deste artigo pode ser alargado, por decisão do responsável do espaço.

Artigo 14.º

Acções de Formação

1 — A marcação de acções de formação em TIC, da iniciativa do EI, prevalece sobre as restantes utilizações do espaço, incluindo as reservas.

2 — Na eventualidade de existirem reservas marcadas coincidentes com uma acção de formação, os utilizadores devem ser avisados, com

uma antecedência mínima de 24 horas, via telefone ou *E-mail*, do cancelamento da reserva.

3 — Cada formando que frequentar uma acção para obtenção de competências básicas em tecnologias da informação tem direito a um diploma,

Artigo 15.º

Cidadãos com Necessidades Especiais

1 — Os cidadãos com necessidades especiais têm prioridade no atendimento, nos termos do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 135/99 de 22 de Abril, na utilização dos equipamentos dos EI e na inscrição para acções de formação.

2 — Em cada EI deve existir um posto de trabalho equipado para cidadãos com necessidades especiais, devidamente identificado com o símbolo internacional de acesso, constante do anexo ao Decreto-Lei n.º 163/2006 de 8 de Agosto.

3 — O uso do computador referido no número anterior encontra-se reservado a cidadãos com necessidades especiais.

4 — Por decisão do responsável do espaço pode o equipamento ser disponibilizado a outros utilizadores quando não esteja a ser operado por cidadãos com necessidades especiais.

Artigo 16.º

Deveres dos utilizadores

1 — É permitido aos utilizadores:

- a) O uso disco rígido com carácter temporário.
- b) A impressão de trabalhos ou de qualquer outro documento, mediante pagamento por página.

2 — Não é permitido aos utilizadores:

- a) Instalar ou remover qualquer tipo de *software* dos computadores;
- b) Desenvolver ou disseminar vírus nos equipamentos;
- c) Utilizar os equipamentos para qualquer outro tipo de actividades incompatíveis com a utilização a que o material se destina;
- d) A utilização de *disquettes*, CDROM, DVD ou *pen-drives*.

3 — Quando qualquer utilizador necessitar de *software* específico, deve solicitar ao responsável do espaço a sua instalação.

4 — Quando for detectado um vírus, tendo em conta que todos os postos de trabalho estão equipados com antivírus, o utilizador deve chamar de imediato um dos monitores.

5 — Quando um utilizador desejar guardar os seus trabalhos, ou conteúdos retirados da internet, deve adquirir os componentes de suporte magnético de informação junto do responsável do espaço.

6 — Quando se verifique a gravação de registos temporários no disco rígido e os mesmos já não sejam necessários, deve o utilizador proceder à sua eliminação.

7 — Os utilizadores, sob pena de sanções, devem comportar-se com correcção, respeitar os monitores e o responsável dos EI e acatar as suas indicações e instruções sobre o cumprimento do presente Regulamento e a utilização da rede interna.

8 — Os utilizadores são responsáveis civil e criminalmente, nos termos da lei, por todos os danos que provocarem no equipamento e *software* instalado.

Artigo 17.º

Limitações à Utilização dos Recursos Informáticos

1 — Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, com o intuito de criar um ambiente seguro e amigável para todos, é proibida a consulta, via Internet, de conteúdos potencialmente ofensivos designadamente nas seguintes categorias:

- 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, designadamente:

- 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 aos EI.

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 monitor responsável.

5 — O utilizador deve ter a noção de que é identificável através dos dados do respectivo cartão e de utilização do computador, bem como do IP respectivo de acesso à Internet, ficando informado de que tentativas de desconfiguração dos sistemas e de penetração em informação não pública ou interdita, constituem infracções, cuja gravidade pode chegar a classificar-se como pirataria informática e serem susceptíveis de processo cível e crime.

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

Artigo 18.º

Responsável do EI

1 — Cada responsável por um EI de um EJ deve ser um colaborador municipal, preferencialmente habilitado com formação média ou superior adequada, estando integrado na carreira informática, competindo-lhe efectuar a gestão corrente do espaço, subordinado às directivas da hierarquia e ao disposto no presente Regulamento, nomeadamente:

a) Apresentar mensalmente relatório de avaliação do funcionamento de cada EI, com especial destaque nas iniciativas de dinamização, feito com base na recolha efectiva e atempada de dados indicadores do impacto da iniciativa junto dos cidadãos;

b) Apresentar à hierarquia de Proposta de Plano Anual de Formação para o respectivo EI;

c) Coordenar a actividade dos monitores;

d) Providenciar a reparação de equipamento;

e) Decidir das questões respeitantes à gestão corrente do respectivo EI;

f) Propor à hierarquia a aquisição de novo *software* solicitado pelos utilizadores;

g) Propor à hierarquia o estabelecimento de modalidades de colaboração com escolas, centros de dia e outras entidades externas, tendo em vista o aceder de um maior número de cidadãos à condição de “cibernautas”;

h) Providenciar, a título oneroso, a disponibilização aos utilizadores de componentes de suporte magnético de informação;

i) Autorizar, a título oneroso, impressões de trabalhos ou documentos pelos utilizadores;

j) Gerir o *stock* de consumíveis para uso do espaço e de suporte magnético de informação para disponibilização aos utilizadores, mantendo registo actualizado do mesmo;

k) Aplicar sanções aos utilizadores, quando as mesmas tenham efeito imediato;

l) A comunicação superior de qualquer dano infligido no equipamento ou *software*, tendo em vista a responsabilização, em termos cíveis, do utilizador;

m) A comunicação superior de qualquer infracção de natureza criminal de que tome conhecimento no desempenho das suas funções, com especial destaque para os crimes informáticos previstos na Lei n.º 109/91, de 17 de Agosto, tendo em vista a denúncia dos factos ao Ministério Público;

n) Fazer cumprir o disposto no presente Capítulo.

2 — As competências referidas nas alíneas *d)*, *h)*, *k)*, *l)* e *m)* do n.º 1 podem ser delegadas nos monitores.

3 — A nomeação do responsável por cada Espaço EI efectua-se por despacho do Presidente da Câmara, nos termos da alínea *a)* do n.º 2 do art.º 68.º da Lei n.º 169/99 de 18 de Setembro, com a redacção introduzida pela Lei n.º 5-A/2000 de 11 de Janeiro, sob proposta do eleito com competências delegada ou subdelegadas na área da juventude, na sequência de sugestão do cargo dirigente do Gabinete de Juventude.

Artigo 19.º

Aquisição de suportes informáticos e impressão de trabalhos

1 — Podem ser adquiridos componentes de suporte magnético de informação para gravação e reprodução de conteúdos.

2 — A aquisição efectua-se mediante solicitação junto do responsável do EI a que se segue pagamento, mediante guia, no posto alheio à tesouraria da Câmara Municipal de Sintra instalado no EJ.

3 — O procedimento referido no número anterior aplica-se às solicitações de impressão de trabalhos.

4 — A entrega do material ou o fornecimento das impressões efectua-se mediante apresentação da guia ou recibo onde figure menção da liquidação da despesa.

5 — Os preços referidos no presente artigo encontram-se expressamente previstos na Tabela de Taxas e Outras Receitas do Município de Sintra vigente.

CAPÍTULO III

Espaço multimédia

Artigo 20.º

Espaço multimédia

1 — A utilização dos Espaços Multimédia dos EJ é de acesso livre e gratuito, mediante a apresentação de cartão de leitor da Biblioteca Municipal de Sintra, do Cartão do EJ ou do Bilhete de Identidade.

2 — O acesso só pode ser permitido até uma meia hora antes do encerramento do EJ.

3 — Todos os documentos audiovisuais disponíveis nos EJ são somente para consulta local.

4 — O tempo de utilização para a audição de CD's é de uma hora diária.

5 — O tempo de utilização dos videojogos é de uma hora diária.

6 — No caso, de o utilizador pretender alargar o tempo de utilização referido nos n.ºs 4 e 5 do presente artigo, o mesmo pode ser excedido se não existirem mais utilizadores a aguardar que comprometam essa prorrogação.

7 — No caso das audições em aparelhos de CD's portáteis, não existe qualquer limite temporal.

8 — De acordo com a faixa etária, os utilizadores podem visionar apenas um filme por dia, ou mais no caso de não existirem mais marcações que comprometam esse visionamento.

CAPÍTULO IV

Reprodução de documentos

Artigo 21.º

Condições

Os utilizadores só podem solicitar a reprodução de documentos, em qualquer suporte, de acordo com as finalidades legalmente estabelecidas no Código de Direitos de Autor e Direitos Conexos.

Artigo 22.º

Funcionamento

1 — Os equipamentos de reprodução só podem ser manuseados pelos colaboradores afectos aos EI.

2 — O pedido de reprodução de documentos apenas pode ser aceite até trinta minutos antes do horário de encerramento da EI.

3 — Não podem ser aceites solicitações de trabalhos de reprodução desde que a sua execução se prolongue para além do horário de funcionamento dos serviços.

Artigo 23.º

Pagamento do serviço de reprodução

1 — A reprodução de documentação em qualquer suporte fica sujeita ao pagamento de taxa, de acordo com o estipulado na Tabela de Taxas e outras Receitas do Município de Sintra em vigor.

2 — A documentação reproduzida é entregue após a cobrança da respectiva taxa pela unidade competente para o efeito, nos termos do Regulamento de Taxas e outras Receitas do Município em vigor.

CAPÍTULO V

Utilizadores

Artigo 24.º

Privacidade dos utilizadores e dos respectivos dados

1 — É garantida a privacidade dos utilizadores das EJ, qualquer que seja o serviço utilizado, não sendo cedida a terceiros informação relativa a dados pessoais, documentos consultados, sites acedidos, recursos utilizados ou qualquer outra informação de carácter pessoal.

2 — Exceptua-se do âmbito do número anterior os pedidos de informação emitidos por autoridade judicial, nos termos da lei.

3 — Os dados recolhidos quando do acesso ao espaço são processados informaticamente, nos termos e nas condições definidas pela Comissão Nacional de Protecção de Dados e de acordo com a legislação em vigor e destinam-se a ser utilizados exclusivamente pelos EJ e apenas para efeitos de gestão dos utilizadores e para fins estatísticos.

4 — É garantido ao utilizador o direito de acesso aos dados que lhe digam directamente respeito, para efeitos de rectificação ou eliminação, através de formulário adequado disponível nos EJ.

Artigo 25.º

Direitos dos utilizadores

São direitos dos utilizadores, designadamente:

- a) Circular livremente em todos os espaços públicos dos EJ;
- b) Ser tratado com cortesia, atenção, isenção e igualdade;
- c) Consultar todos os documentos disponíveis;
- d) Participar na vida e actividades dos EJ;
- e) A confidencialidade dos dados pessoais fornecidos aos EJ;
- f) Apresentar críticas, sugestões, reclamações e propostas fundamentadas e devidamente identificadas;
- g) Utilizar todos os serviços e recursos de livre acesso postos à disposição;
- h) Retirar das estantes os documentos que pretende consultar, ler, ouvir, ou visionar nos espaços dos EJ;
- i) Dispor de um ambiente agradável e propício à leitura;
- j) Ser informado sobre a utilização, serviços, recursos e actividades dos EJ.

Artigo 26.º

Deveres dos utilizadores

1 — São deveres dos utilizadores, designadamente:

- a) Cumprir as normas estabelecidas no presente regulamento;
- b) Garantir o bom estado de conservação dos documentos que lhe sejam facultados;
- c) Não transportar documentos para o exterior;
- d) Preencher os impressos que oportunamente serão entregues, para fins estatísticos e de gestão;
- e) Não danificar os documentos consultados, sendo expressamente proibido escrever, sublinhar, anotar, riscar, dobrar ou de qualquer outra forma lesar o material utilizado, assim como retirar do mesmo qualquer carimbo ou etiqueta, sob pena de, além de outras sanções regulamentarmente previstas terem de proceder à reposição da publicação danificada ou ao seu pagamento integral;
- f) Não alterar a colocação dos móveis e equipamentos, exceptuando as situações devidamente autorizadas;
- g) Respeitar e aceitar as indicações transmitidas pelos funcionários dos EJ;
- h) Fazer bom uso das instalações e dos equipamentos e salvaguardar de ruídos as salas reservadas à leitura;
- i) Não comer dentro dos espaços dos EJ, à excepção da cafetaria, quando exista e não transportar alimentos e bebidas para as zonas de consulta de documentos;
- j) Não entrar nas instalações com animais, à excepção de cães-guia;
- k) Não utilizar telemóveis, *bips*, *playstations*, ou outros suportes tecnológicos de forma a não perturbar a manutenção do silêncio nos espaços das EJ;
- l) Indemnizar o Município dos danos ou perdas da sua responsabilidade;
- m) Comunicar imediatamente a perda ou extravio do cartão do EI, sob pena de ser responsabilizado por eventuais utilizações fraudulentas por parte de terceiros;
- n) Respeitar e relacionar-se de forma cívica e cortês com os funcionários e utilizadores dos EJ e acatando as indicações que lhe forem legitimamente pedidas pelos funcionários;
- o) Abster-se de apresentar comportamentos perturbadores.

2 — Os utilizadores portadores de telemóveis devem silenciar o sinal de chamada dos seus aparelhos dentro dos espaços dos EJ não sendo a sua utilização permitida nas salas de leitura ou em outros locais de consulta de documentos.

Artigo 27.º

Comportamentos perturbadores

1 — Consideram-se comportamentos perturbadores, nos termos da alínea o) do n.º 1 o artigo anterior todos aqueles que perturbem os uti-

lizadores, colaboradores ou o normal funcionamento das EJ, nos quais se incluem, mas não se limitam a:

- a) Danificar, ou colocar em risco, equipamento ou documentos das EJ ou de terceiros;
- b) Colocar em risco a sua integridade física, ou de terceiros;
- c) Importunar ou ameaçar, verbal ou fisicamente, outros utilizadores ou colaboradores;
- d) Utilizar linguagem inapropriada ou ofensiva;
- e) Fazer ou provocar barulhos perturbadores como falar alto, gritar, bater com objectos ou usar teclados com violência;
- f) Possuir qualquer tipo de arma, exceptuando elementos das forças de segurança ou das forças armadas em exercício de funções;
- g) Desenvolver qualquer tipo de actividade ilegal;
- h) Vender qualquer tipo de bem ou serviço;
- i) Efectuar qualquer tipo de peditório sem autorização prévia do responsável;
- j) Efectuar qualquer tipo de questionário, inquérito ou entrevista sem autorização prévia do responsável;
- k) Afixar ou distribuir qualquer tipo de panfleto sem autorização prévia do responsável;
- l) Estar sob influência de álcool ou drogas ilícitas;
- m) Entrar nas instalações com o traje descomposto e ou descalço;
- n) Usar gorros, chapéus ou camisolas com capuz de modo a que seja impossível ou difícil a sua identificação;
- o) Ostentar indícios de falta de higiene pessoal que perturbem outros utilizadores ou colaboradores;
- p) Urinar ou defecar fora dos locais adequados nas instalações sanitárias;
- q) Jogar qualquer tipo de jogo, exceptuando os jogos integrados na colecção das EJ e os que estiverem acessíveis através do EI;
- r) Consultar de forma provocadora imagens de carácter sexual ou ofensivas;
- s) Fumar dentro das instalações dos EJ;
- t) Dormir dentro das instalações dos EJ;
- u) Entrar em áreas reservadas ou, temporariamente, assinaladas como inacessíveis;
- v) Efectuar qualquer registo fotográfico, vídeo ou sonoro do interior das instalações.

2 — Sem prejuízo do necessário aviso por parte dos colaboradores dos EJ para que o utilizador cesse o seu comportamento inapropriado e das sanções que ao caso forem aplicáveis, sempre que necessário serão chamadas as respectivas autoridades policiais e accionados os procedimentos contra-ordenacionais ou legais adequados.

CAPÍTULO VI

Espaços de animação

Artigo 28.º

Finalidade dos espaços de animação

1 — Os EJ realizam actividades regulares de difusão e promoção cultural, informativa, formativa e educativa.

2 — Qualquer utilizador ou visitante das EJ têm o direito de participar nas acções e iniciativas promovidas pela biblioteca desde que as mesmas se destinem aos seus escalões etários.

3 — A informação sobre as actividades, previstas ou em curso, podem ser obtidas:

- a) Nos diversos EJ;
- b) Por via telefónica;
- c) Por correio electrónico;
- d) Através do boletim municipal;
- e) Na página da Câmara Municipal do Sintra na internet em www2.cm-sintra.pt
- f) Na agenda cultural e nas demais edições impressas ou electrónicas da Câmara Municipal de Sintra.

4 — Qualquer actividade ou acção a realizar nos EJ deve fazer parte do planeamento cultural, formativo e informativo da mesma.

5 — A planificação e a programação dos EJ deve ser feita de acordo com os objectivos estratégicos superiormente determinados.

6 — As áreas de exposição, salas polivalentes e outros espaços de equipamentos integrados nas EJ destinam-se, prioritariamente:

- a) Ao desenvolvimento de actividades inseridas na programação de actividades dos EJ;
- b) Ao desenvolvimento de actividades inseridas na programação de actividades do pelouro da juventude;

c) Ao desenvolvimento de actividades inseridas na programação de actividades de outros serviços da Câmara Municipal de Sintra;

7 — As áreas de exposição, sala polivalente e outras, podem ser temporariamente cedidas a outras entidades, nomeadamente, as Juntas de Freguesia do Município, escolas, colectividades e associações do Município de Sintra

8 — A cedência para iniciativas de outras entidades do Município que não as referidas no ponto anterior, e para iniciativas de entidades fora do Município reveste-se de carácter excepcional e deve ser especialmente fundamentada.

Artigo 29.º

Cedência da utilização a entidades externas ao Município

1 — Entende-se por cedência a utilização das áreas de exposição, salas polivalentes e outros espaços de equipamentos integrados nos EJ para a realização de actividades de carácter cultural, educativo, artístico e desportivo, bem como em actividades de cariz científico ou económico, cuja organização pertença a entidades externas à Câmara Municipal de Sintra, mediante o pagamento de uma taxa prevista na Tabela de Taxas e outras Receitas do Município.

2 — As actividades a realizar fora das horas de funcionamento dos EJ são sempre asseguradas, ou têm de ser acompanhadas, por funcionários dos EJ, quer por razões de segurança, quer por razões de responsabilização dos serviços, encontrando-se os custos do serviço integrados no quantitativo da taxa prevista no número anterior.

Artigo 30.º

Finalidade da cedência e impedimentos

1 — A cedência da utilização dos espaços referidas no artigo anterior pode ser efectuada a qualquer pessoa ou entidade privada ou pública que as requeira, desde que as mesmas se enquadrem nos objectivos dos EJ, não colidam nem prejudiquem a actividade e finalidade dos serviços nem o seu regular e bom funcionamento, que a actividade a desenvolver se adequa às instalações e não seja incompatível com a utilização de um bem público.

2 — A cedência da utilização dos espaços não pode ser efectuada para os seguintes fins.

- a) Culto religioso;
- b) Iniciativas que, pelas suas características, possam ameaçar a segurança dos espaços, dos seus equipamentos e da assistência; e
- c) Iniciativas que apelem ao despeito dos valores constitucionais, nomeadamente no âmbito dos direitos e garantias dos cidadãos;
- d) Iniciativas de carácter discriminatório quanto a raça ou género.

Artigo 31.º

Pedido de cedência

1 — O pedido de cedência das salas identificadas no artigo 29.º deste Regulamento deve ser formulado em requerimento adequado, disponível na página da Autarquia em www.cm-sintra.pt, com a antecedência mínima de sessenta dias em relação à data da iniciativa que se pretende realizar.

2 — O requerimento indicado no número anterior, deve ser acompanhado de:

- a) Uma descrição sucinta da actividade a promover;
- b) Indicação da data e horário da utilização;
- c) Demais informação considerada relevante para a avaliação do pedido de cedência.

3 — Os pedidos formulados sem que seja respeitada a antecedência mínima indicada no n.º 1 do presente artigo apenas podem ser considerados em função da disponibilidade do espaço.

Artigo 32.º

Crítérios do pedido de apreciação

1 — A selecção dos pedidos apresentados é efectuada com base em critérios de interesse público, fundamentalmente tendo em atenção o interesse da iniciativa para o Município e de acordo com critérios de qualidade.

2 — No caso de pedidos coincidentes no que respeita à data e hora de utilização é dada preferência às entidades sediadas no Município de Sintra e de entre estas, ao pedido formulado em primeiro lugar.

3 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, a Câmara Municipal de Sintra, a Assembleia Municipal de Sintra, as Juntas e Assembleias de Freguesia da área das EJ, gozam, pela ordem indicada,

do direito de preferência na marcação dos espaços objecto de cedência para actividades próprias ou por si organizadas.

4 — Os EJ reservam, para os convidados institucionais e em qualquer situação enquadrada neste artigo, o direito, por sessão, a determinados lugares a estabelecer pelo Presidente da Câmara e pelo eleito com competências delegadas/subdelegadas na área da juventude.

Artigo 33.º

Parecer técnico

De acordo com os critérios indicados no artigo anterior e no prazo de dez dias a contar da data da entrada do pedido em causa, a unidade orgânica gestora dos EJ deve emitir parecer técnico devidamente fundamentado, a fim de ser submetido à aprovação do eleito com competências próprias ou delegadas/subdelegadas na área da juventude.

Artigo 34.º

Autorização do pedido

1 — A autorização dos pedidos é comunicada aos interessados, sendo a notificação será acompanhada:

- a) De cópia do presente Regulamento;
- b) Da minuta da declaração de aceitação e ficha de material, cujo modelo deve ser elaborado pelo serviço gestor dos EJ.

2 — A declaração de aceitação indicada no número anterior, formaliza a concordância, por parte da entidade requerente:

- a) Com a sala autorizada;
- b) Com as datas e horários previstos para a realização da iniciativa pretendida;
- c) Com o teor do presente regulamento.

3 — A notificação referida no n.º 1 do presente artigo pode ser efectuada por meios electrónicos, de acordo com a legislação aplicável e ainda através de fax ou em suporte de papel.

4 — A declaração de aceitação prevista no n.º 2 do presente artigo deve ser remetida à unidade orgânica competente, pelo meio mais célere, devidamente subscrita por responsável e, sempre que possível, com o carimbo ou selo branco da instituição requerente aposto sobre a assinatura.

Artigo 35.º

Comunicação da rejeição do pedido

1 — A rejeição do pedido deve ser notificada aos interessados contendo a respectiva fundamentação de facto e de direito.

2 — A notificação pode ser efectuada por uma das formas referidas no n.º 3 do artigo anterior.

Artigo 36.º

Pagamento da utilização

1 — A autorização do pedido de cedência fica condicionada ao pagamento do preço constante e Tabela de Taxas e outras Receitas do Município de Sintra e à prestação de caução, até ao dia da iniciativa que se pretende realizar, sem prejuízo da eventual isenção ou redução prevista no respectivo Regulamento.

2 — Sem embargo da responsabilidade civil nos termos gerais, a caução, de valor correspondente a 30% do montante do preço, destina-se a garantir o cumprimento das obrigações de conservação e manutenção corrente do espaço cedido em bom estado, por parte do utilizador e é devolvida ao mesmo no final do evento.

3 — A liberação da caução por parte do Departamento de Administração Financeira e Patrimonial é efectuada na sequência de informação do serviço gestor quanto ao estado do espaço, prestada no prazo de 5 dias úteis seguintes ao termo do evento, despachada favoravelmente pelo eleito com competências próprias ou delegadas/subdelegadas na área da juventude.

Artigo 37.º

Meios e Equipamentos

1 — Os equipamentos existentes nas salas objecto de cedência, designadamente, luminotécnico, sonoro e informático, que sejam propriedade da Câmara Municipal de Sintra, só podem ser manuseados por técnicos da Autarquia ou excepcionalmente por técnicos indicados pela entidade requerente, mediante autorização formal e expressa do eleito com competências próprias ou delegadas/subdelegadas na área da juventude e de acordo com os procedimentos e regras técnicas indicadas pela unidade orgânica gestora dos EJ.

2 — Os técnicos indicados pela entidade requerente devem subscrever e entregar na unidade gestora dos EJ um termo de responsabilidade pela sua utilização, contendo, designadamente, os seguintes dados pessoais:

- a) Nome, morada e telefone;
- b) Número do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão;
- c) Menção da habilitação ou carteira profissional adequada, caso exista;
- d) Menção de que se responsabilizam pessoalmente por eventuais danos ou avarias do equipamento municipal.

3 — O modelo de declaração constante do número anterior é elaborado pelo serviço gestor dos EJ tendo em atenção os elementos referidos e é aprovado pelo eleito com competências próprias ou delegadas e subdelegadas na área da juventude.

Artigo 38.º

Montagem, Desmontagem e Levantamento de Equipamento e demais material

1 — A montagem e a desmontagem de quaisquer equipamentos e demais material que pertençam às entidades a quem é cedido o espaço é da inteira responsabilidade das mesmas, decorrendo, no entanto, tais operações sob a orientação da unidade orgânica gestora dos EJ.

2 — O Município de Sintra declina qualquer responsabilidade sobre os equipamentos e demais material referido no número anterior, designadamente por qualquer dano ou deterioração dos mesmos, não havendo lugar a qualquer indemnização por esse facto.

3 — No dia imediato ao *terminus* das iniciativas, as entidades organizadoras devem levantar os equipamentos e demais material que lhes pertençam.

4 — No caso do equipamento e demais material não vir a ser levantado no prazo atrás referido as entidades são responsáveis por todas as despesas efectuadas, referentes à remoção do equipamento e seu depósito, em armazém.

5 — A remoção, depósito do bem e as respectivas despesas são notificadas à entidade através de carta registada com aviso de recepção até 15 dias úteis decorridos sobre a operação, devendo constar da mesma a discriminação dos montantes já despendidos pela Autarquia e o montante da taxa diária de depósito, prevista na Tabela de Taxas e Outras Receitas do Município de Sintra.

6 — A restituição do bem pode ser expressamente solicitada à Câmara Municipal de Sintra, no prazo de 15 dias úteis, após a notificação prevista no número anterior, formalizada através de requerimento próprio segundo o modelo uniforme disponibilizado pela Autarquia na página da Câmara em www.cm-sintra.pt, sendo pagas aquando da apresentação do mesmo, todas as quantias devidas.

7 — Caso a entidade não proceda à diligência referida no número anterior dentro do prazo regulamentar, verifica-se a perda do bem a favor do Município de Sintra o qual lhe dá, consoante o caso, o destino que for mais adequado.

8 — Para ressarcir das dívidas com a remoção e o depósito, caso não sejam voluntariamente pagas, aplicam-se os meios coercivos constantes do Regulamento de Taxas e Outras Receitas do Município de Sintra.

Artigo 39.º

Responsabilidade pelos procedimentos inerentes à realização das iniciativas

1 — É da inteira e exclusiva responsabilidade da entidade utilizadora, tendo em vista a realização das iniciativas, requerer as respectivas licenças à Câmara Municipal de Sintra, bem como e quando necessário, aos demais organismos competentes para o efeito.

2 — A entidade utilizadora é, igualmente, responsável pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis, designadamente no âmbito dos espectáculos e divertimentos públicos e do ruído.

Artigo 40.º

Responsabilidade da entidade requerente pela utilização do espaço cedido

1 — A entidade requerente obriga-se a devolver o espaço, cuja utilização foi cedida, em bom estado de conservação e manutenção, com ressalva das deteriorações decorrentes de uma utilização prudente.

2 — A caução prestada pela entidade requerente, aquando do pagamento, destina-se a garantir somente o cumprimento das obrigações de conservação e manutenção corrente do espaço em bom estado, até ao valor prestado.

3 — Qualquer dano ou prejuízo que não se integre no número anterior fica sujeito à responsabilidade civil nos termos gerais.

4 — A utilização dos equipamentos municipais manuseados por técnicos da entidade requerente, nos termos do artigo 37.º deste Regulamento, é da responsabilidade dos mesmos, sendo a entidade utilizadora solidariamente responsável.

5 — É da exclusiva responsabilidade da entidade a quem for cedido o espaço a utilização do mesmo, não se responsabilizando o Município por quaisquer danos causados, pelo desaparecimento de equipamento ou demais material pertença daquela a ser utilizado no evento.

6 — Em momento prévio à instalação de equipamentos ou outros materiais no espaço, a entidade requerente pode celebrar um contrato de seguro no âmbito da iniciativa autorizada que cubra eventuais danos nos mesmos, desde a sua entrega no local até ao seu levantamento.

Artigo 41.º

Benfeitorias

À entidade utilizadora não é permitido efectuar quaisquer obras ou benfeitorias no espaço cedido.

Artigo 42.º

Divulgação de iniciativas a realizar pela entidade utilizadora

1 — Compete à entidade promover as suas próprias iniciativas, devendo fazer constar em suporte de papel, no caso de divulgação impressa, os logótipos da Câmara Municipal de Sintra e dos EJ, de acordo com as normas gráficas de utilização dos logótipos fornecidas pela unidade orgânica competente pela comunicação e relações públicas da Autarquia.

2 — Nos quinze dias subsequentes ao termo do evento deve ser entregue na unidade orgânica gestora dos EJ três exemplares de material de divulgação utilizado, bem como fotocópias dos recortes de imprensa.

3 — O Município de Sintra e sempre que o entenda por conveniente pode, em simultâneo, promover as iniciativas das entidades requerentes.

Artigo 43.º

Condições de salubridade, e segurança

1 — Compete ao Município manter os EJ em geral e, em concreto, o espaço objecto de cedência, em boas condições de conservação e manutenção, não só no que concerne ao estado físico, bem como ao mobiliário, equipamento e material de suporte expositivo.

2 — São ainda da responsabilidade do Município a manutenção das condições de higiene e de segurança.

3 — Sem prejuízo do direito à privacidade dos utilizadores, a segurança dos espaços pode integrar, de acordo com as contingências decorrentes da utilização, designadamente as componentes de videovigilância, vigilância presencial por empresa de segurança, presença da Polícia Municipal no edifício ou das forças de segurança no seu exterior.

4 — O uso do sistema de videovigilância deve, em momento prévio à sua operacionalização, estar licenciado pela Comissão Nacional de Protecção de Dados.

5 — Em todos os espaços públicos e reservados do edifício inerente aos EJ a Autarquia não se responsabiliza pelos objectos pessoais dos utilizadores, não havendo direito a qualquer indemnização pelo seu desaparecimento ou dano.

6 — A decisão da implementação sistemática das opções de segurança referidas no n.º 3 do presente artigo compete ao eleito com competências próprias ou delegadas e subdelegadas na área da juventude, sob proposta da unidade orgânica gestora dos EJ.

CAPÍTULO VI

Fiscalização, Incumprimento e sanções

Artigo 44.º

Fiscalização

1 — A verificação do cumprimento do presente Regulamento compete ao Dirigente do Gabinete de Juventude, ao responsável por cada um dos EJ e aos colaboradores que prestem serviço no espaço.

2 — Em caso de manifesta necessidade, designadamente de levantamento de auto de notícia por contra-ordenação, o Dirigente do Gabinete de Juventude, ou o responsável por cada um dos EJ podem solicitar a presença da Polícia Municipal de Sintra, ou da autoridade policial competente.

Artigo 45.º

Responsabilidade pelos actos dos menores de idade

1 — O adulto responsável por menor de idade assume a responsabilidade pelos comportamentos perturbadores, quando não resolvidos entre

os colaboradores do EJ e o mesmo, incluindo a reposição de documentos ou equipamentos furtados ou danificados, sob pena de serem accionados os procedimentos legais apropriados.

2 — O acesso a documentação e Internet existente no espaço dedicado a menores é livre, pelo que a responsabilidade pela informação consultada ou acedida é, integralmente, do adulto responsável.

3 — Os EJ não se responsabilizam por qualquer acidente ou incidente ocorrido com menores de idade.

Artigo 46.º

Sanções aplicáveis às infracções cometidas pelos utilizadores

1 — As infracções ao disposto no n.º 2 do artigo 16.º, artigo 17.º e alíneas a) a n) do n.º 1 do artigo 26.º são sancionadas com a advertência verbal.

2 — O utilizador que, depois de ter sido avisado pelos funcionários dos EJ, nos termos do número anterior, não acatar as normas regulamentares aplicáveis, é convidado a retirar-se das instalações.

3 — À reincidência da infracção anterior é aplicada a suspensão do acesso ao EJ em causa, por um prazo de um dia a uma semana.

4 — À reincidência da infracção referida no n.º 3 do presente artigo, é aplicada a suspensão do acesso ao EJ, por um prazo de uma semana a um mês.

5 — À reincidência da infracção indicada no n.º 4 é aplicada a sanção da interdição do acesso ao EJ.

6 — A aplicação das sanções às infracções previstas, sem prejuízo da responsabilidade civil, criminal e contra-ordenacional que ao caso couber, é da competência:

a) Do responsável pela EJ em causa no caso das sanções previstas nos números 1 a 3 do presente artigo;

b) Do responsável pela Unidade Orgânica gestora das EJ no caso da sanção prevista no n.º 4 do presente artigo;

c) Do eleito com competências próprias ou delegadas/subdelegadas na área da juventude, no caso da sanção prevista no n.º 5 do presente artigo.

Artigo 47.º

Sanções aplicáveis às entidades utilizadoras

1 — Sempre que a entidade, a quem foi cedida a utilização do espaço no EJ, viole as normas do presente Regulamento fica impedida de utilizar os espaços objecto de cedência, num período de um a dois anos.

2 — A entidade que não utilize o espaço nas datas que lhe foram destinadas ou que desista da realização da iniciativa, sem fundamentada justificação, fica impossibilitada de utilizar tal espaço, no período de dois anos consecutivos.

3 — O eleito com competências próprias ou delegadas/subdelegadas na área da juventude revoga o acto de autorização de cedência da utilização, de imediato e sem pré-aviso, sempre que o espaço referido esteja a ser utilizado para um fim diverso do autorizado ou de forma proibida, ficando a entidade impedida de utilizar tal espaço, no período de três anos consecutivos.

4 — No caso previsto no número anterior, procede-se de imediato à suspensão do evento, recorrendo, se necessário à Polícia Municipal de Sintra, para desocupação do espaço tendo em conta que se está em presença de instalações municipais integradas no património da Autarquia.

5 — A aplicação das sanções previstas no presente artigo, sem prejuízo da responsabilidade civil, criminal e contra-ordenacional que ao caso couber, é da competência do eleito com competências próprias ou delegadas/subdelegadas na área da juventude, na sequência de participação do dirigente do Divisão Gabinete de Juventude.

Artigo 48.º

Coimas

Sem prejuízo da aplicação das sanções de interdição de acesso constantes dos artigos anteriores e da responsabilidade civil ou penal que ao caso assista, os comportamentos perturbadores previstos na alínea 0) do artigo 26.º e descritos nas alíneas constantes do artigo 27.º são sancionados como contra-ordenação com coima de 30 € a 150 €.

Artigo 49.º

Processo contra-ordenacional

1 — A decisão sobre a instauração do processo de contra-ordenação, aplicação das coimas e das sanções acessórias é da competência do Presidente da Câmara, sendo delegável e subdelegável, nos termos da lei.

2 — A instrução dos processos de contra-ordenação referidos no presente Regulamento, compete à Câmara Municipal, nos termos da lei.

3 — O produto das coimas, mesmo quando estas sejam fixadas em juízo, constitui receita do Município.

Artigo 50.º

Medida da coima

1 — A determinação da medida da coima far-se-á em função da gravidade da contra-ordenação, da culpa, da situação económica do agente e do benefício económico que este retirou da prática da contra-ordenação.

2 — A coima deve sempre exceder o benefício económico que o agente retirou da prática da contra-ordenação.

3 — A tentativa e a negligência são puníveis.

TÍTULO III

Taxas, disposições transitórias e finais

CAPÍTULO I

Taxas

Artigo 51.º

Fundamentação económico-financeira das taxas

1 — Face ao enquadramento legislativo da nova Lei das Finanças Locais, aprovado pela Lei n.º 2/2007, de 15 de Janeiro, conjugado com o disposto no Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais aprovado pela Lei n.º 53-E/2006, de 29 de Dezembro, o valor das taxas é fixado de acordo com o princípio da proporcionalidade e não deve ultrapassar o custo da actividade pública local ou o benefício auferido pelo particular, sem perder de vista o respeito pelos princípios da prossecução do interesse público local e da justa repartição dos encargos públicos.

2 — Nos termos da alínea c) do n.º 2 do artigo 8.º da citada Lei n.º 53-E/2006, de 29 de Dezembro, os custos das taxas tem fundamento e reflectem, os custos directos e indirectos, os encargos financeiros, as amortizações e investimentos realizados ou que venham a ser realizados pela Autarquia nos EJ (Anexo 1)

CAPÍTULO II

Disposições Transitórias

Artigo 52.º

Procedimentos pendentes

Os procedimentos que se encontrem pendentes à data da entrada em vigor do presente Regulamento, regem-se pelos princípios e disposições do mesmo.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

Artigo 53.º

Revogação

São revogadas as Condições Gerais de Acesso e Utilização do Espaço Internet de Sintra, aprovadas pela Câmara Municipal de Sintra em 11 de Abril de 2002 bem como as normas de execução e procedimentos de carácter intra-orgânico adoptados pelos serviços que contrariem as disposições deste Regulamento.

Artigo 54.º

Integração de lacunas

1 — Em tudo o que não estiver previsto no presente Regulamento, regem as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

2 — As dúvidas suscitadas na interpretação deste Regulamento e a resolução de casos omissos são resolvidos por despacho do eleito com competências próprias ou delegadas/subdelegadas na área da juventude.

Artigo 55.º

Avaliação dos Espaços Jovens

Os EJ incrementam uma política de avaliação permanente do seu desempenho, através de inquéritos regulares à satisfação dos utentes em relação aos serviços prestados (Anexo 2) e às acções desenvolvidas.

Artigo 56.º

Actualização e revisão

1 — A Câmara Municipal apresenta, de três em três anos, à Assembleia Municipal um Relatório sobre a aplicação do presente Regulamento, sendo igualmente apreciada a necessidade de revisão ou alteração.

2 — Sem prejuízo do que decorrer das opções que venham a ser assumidas pelo legislador, o presente Regulamento é obrigatoriamente revisto no prazo máximo de 10 anos.

Artigo 57.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no prazo de 15 dias úteis sobre a sua publicitação nos termos legais.

ANEXO 1

Consideram-se, para efeitos de determinação dos custos, os dispêndios com o pessoal de serviço, com as instalações e equipamentos disponíveis nos EJ, bem como a aquisição e manutenção da sua documentação. Pretende-se que estas taxas contribuam para as despesas do seu funcionamento, despesas essas que o munícipe deverá suportar como contrapartida pelo serviço que lhe é prestado.

Para o efeito considerar-se-á o tempo médio despendido por cada funcionário na execução da tarefa em causa, considerando a sua categoria, multiplicado pelo custo da hora de cada categoria. Acrescem a estes os custos indirectos relativos à aquisição de bens e serviços, consumíveis, electricidade, amortização de mobiliário e equipamento informático entre outros, seguros, manutenção dos equipamentos, bem como o investimento suportado pelo Município na construção e instalação dos EJ.

A taxa devida pelas fotocópias e impressões tem em conta os custos com o pessoal, considerando o tempo médio de trabalho despendido para o efeito face à categoria do funcionário, os custos com papel, fotocopiadora, respectivos consumíveis informáticos e ainda os custos indirectos relacionados com a manutenção do edifício e seus equipamentos e investimento realizado para que hoje disponhamos de EJ.

Nos termos do n.º 2 do artigo 3.º da Lei n.º 62/98 de 1 de Setembro, na redacção introduzida pela Lei n.º 50/2004 de 24 de Agosto, deve ainda incidir sobre o preço da fotocópia sem IVA uma remuneração de 3% referente a direitos de autor, nos termos do artigo 82.º do Código de Direitos de Autor e Direitos Conexos.

A emissão do cartão do EJ é gratuito, todavia no caso de extravio ou perda, a emissão da segunda ou demais vias do cartão fica sujeita ao pagamento de uma taxa que visa ressarcir o Município pelos encargos da sua re-emissão.

ANEXO 2

Questionário de Avaliação dos Espaços de Juventude

Dados pessoais

1.1 — Género:

Masculino
Feminino

1.2 — Faixa etária:

Até aos 14 anos
15 aos 24 anos
25 aos 30 anos
31 aos 35 anos
36 ou + anos

1.3 — Nível de escolaridade:

Sabe ler e escrever, sem grau de ensino
1.º Ciclo do Ensino Básico
2.º Ciclo do Ensino Básico
3.º Ciclo do Ensino Básico
Ensino Secundário
Licenciatura
Mestrado
Doutoramento

1.4 — Com que frequência visita o espaço de juventude?

Diariamente
1 ou 2 vezes por semana
3 ou mais vezes por semana

1 ou 2 vezes por mês
3 ou mais vezes por mês
Raramente

Para os pontos 2, 3, 4, 5 e 6 utilize a seguinte grelha valorativa:

Grau de satisfação:

Muito insatisfeito 1
Insatisfeito 2
Satisfeito 3
Muito satisfeito 4
Não sei NS
Não respondo NR

2 — Instalações e equipamentos:

2.1 — Horário:...
2.2 — N.º de postos informáticos:...
2.3 — N.º de postos de leitura:...
2.4 — Conforto das instalações:...
2.5 — Ambiente de trabalho e de estudo:...

3 — Recursos de informação (jornais, revistas e áudio-visuais):

3.1 — Adequação dos recursos de informação:...
3.2 — Actualização dos recursos de informação:...
3.3 — Facilidade em localizar os recursos de informação:...
3.4 — Actualização da mediateca:...
3.5 — Actualização do centro de documentação:...

4 — Colaboradores do espaço de juventude (Recursos humanos):

4.1 — A capacidade de resposta dos funcionários/colaboradores face aos seus pedidos:...

4.2 — A simpatia, cordialidade e amabilidade no tratamento:...

5 — Valorização global:

5.1 — Designação do espaço jovem:...

5.2 — Avalie o serviço globalmente:...

6 — Sugestões: Espaço para o utilizador fazer sugestões pertinentes tendo em vista a melhoria do serviço dos espaço de juventude ...

Nota. — O questionário é anónimo e as suas respostas são confidenciais.

Caso pretenda resposta, deixe o seu contacto (morada, e-mail ou telefone).

202847356

MUNICÍPIO DE TORRES NOVAS

Aviso n.º 2382/2010

Nos termos e para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se publico a lista unitária de ordenação final, homologada, por meu despacho, datado de 25 de Janeiro do corrente ano, a qual se encontra publicitada no *site* do município, dos candidatos aprovados no procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho por tempo determinado de um assistente técnico, aberto pelo aviso n.º 16762/2009, publicitado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 186, de 24 de Setembro de 2009, rectificado pela declaração de rectificação n.º 2437/2009.

Paços do Concelho de Torres Novas, em 26 de Janeiro de 2010. — O Presidente da Câmara, *António Manuel Oliveira Rodrigues*.

302839507

MUNICÍPIO DE VIANA DO CASTELO

Aviso n.º 2383/2010

Abertura de procedimento concursal comum para contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

1 — Faz-se público que, de acordo com o despacho da Sra. Vereadora Ana Margarida Rodrigues Ferreira da Silva, com competência delegada na área de Recursos Humanos, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Sr. Presidente da Câmara, proferida por despacho PR n.º 3-A/2009, datado de 26 de Outubro de 2009, nos termos do disposto no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e da alínea a) do artigo 3.º e do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento

concursal comum para contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento do posto de trabalho correspondente à carreira e categoria de:

1.1 — Técnico Superior (área funcional de Engenharia) — 1 posto de trabalho.

2 — Validade do procedimento concursal: o procedimento é válido para o posto de trabalho indicado e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

3 — Requisitos de admissão ao procedimento concursal:

Podem candidatar-se indivíduos detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, incluindo pessoal em sistema de mobilidade especial (SME), que não se encontrem na situação prevista no ponto 4, que cumulativamente até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas satisfaçam os requisitos gerais e especiais, estipulados respectivamente no artigo 8.º e alínea c) do n.º 1 do artigo 44.º, da lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, a seguir referidos:

3.1 — Requisitos gerais:

- Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- 18 anos de idade completos;
- Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

3.2 — Requisitos especiais:

Licenciatura na área de Engenharia: Engenharia de Gestão Industrial, Engenharia Ambiental ou Engenharia Civil, conforme caracterização no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Viana do Castelo.

Inscrição válida na Ordem dos Engenheiros ou na Associação Nacional dos Engenheiros Técnicos.

4 — Não podem ser admitidos candidatos cumulativamente integrados na carreira, titulares da categoria e que executem a actividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, e que não se encontrando em mobilidade geral, exerçam funções no próprio órgão ou serviço.

5 — Conteúdo funcional do posto de trabalho:

Engenheiro — Análise, estudos e emissão de pareceres, numa perspectiva macroscópica, sistemática, integrada nos assuntos que lhe são submetidos para tratamento; elaboração de propostas fundamentadas de solução de problemas concretos; preparação, elaboração e acompanhamento de projectos; participação, com eventual coordenação em equipas interdisciplinares compostas por técnicos superiores ou outros; intervenção no diálogo privilegiado com outros ramos de especialidades para a prossecução de objectivos com conteúdo pluridisciplinar.

6 — As candidaturas devem ser formalizadas em impresso próprio de utilização obrigatória, disponível através do *site* www.cm-viana-castelo.pt/balcão/online/reclutamento de pessoal/formulários de candidatura, ou a fornecer pela Secção de Administração de Pessoal da Câmara Municipal de Viana do Castelo, e ser entregue presencialmente na referida Secção, sita no Passeio das Mordomas da Romaria, 4904-877 Viana do Castelo; ou por correio registado com aviso de recepção, até o termo do prazo indicado.

O requerimento de admissão deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, de:

- Documento comprovativo das habilitações literárias, mediante fotocópia simples e legível do certificado autêntico ou autenticado, donde conste a média final do curso;
- Documento comprovativo da inscrição válida na Ordem dos Engenheiros ou na Associação Nacional dos Engenheiros Técnicos;
- Fotocópia do bilhete de identidade válido e do cartão de identificação fiscal ou do cartão de cidadão;
- Fotocópia do documento comprovativo da relação jurídica de emprego público bem como das funções efectivamente exercidas;
- Curriculum vitae* detalhado, actualizado e datado, devidamente assinado, donde conste designadamente as acções de formação, congressos ou afins, estágios e experiência profissional, devidamente comprovados por fotocópias simples e legíveis de documentos autênticos ou autenticados, sob pena dos mesmos não serem considerados.

7 — Métodos de Selecção aplicáveis:

7.1 — Métodos de Selecção aplicáveis aos candidatos que cumulativamente sejam titulares de categoria e se encontrem, ou no caso