

Artigo 16.º

Limites de responsabilidade do Município

O Município não será responsável por:

- a) Quaisquer anomalias, avarias de demais problemas de ordem técnica que ocorram no decorrer da utilização dos serviços com os equipamentos pessoais dos utilizadores.
- b) Quebras de confidencialidade nas comunicações perpetradas por terceiros.
- c) Quaisquer danos, interrupções de serviço e problemas derivados de *software* malicioso, designadamente vírus informáticos, spyware, hijacking, ou de insuficiente controlo de acessos por inexistência ou deficiente firewall.
- d) Acesso ou visionamento de conteúdo inadequado ou susceptível de responsabilidade criminal.
- e) Perda ou danificação de trabalhos devidas a interrupção do fornecimento do acesso à Internet ou a outro motivo de ordem técnica.

SECÇÃO IV

Das sugestões e reclamações

Artigo 17.º

Livro de sugestões e reclamações

Os P.M.B.L. colocarão à disposição dos utilizadores um livro de sugestões e reclamações, no modelo previsto no Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de Abril, visando o permanente acompanhamento e melhoramento dos serviços prestados.

CAPÍTULO IV

Responsabilidade e sanções

Artigo 18.º

Responsabilidades dos utilizadores

- 1 — Os utilizadores e os seus acompanhantes serão responsáveis pelos danos causados nos P.M.B.L., designadamente nas instalações, nos equipamentos, no mobiliário, por extravio de material, quer ocorram durante o período de utilização, quer decorram deste.
- 2 — A avaliação dos prejuízos a que se refere o número anterior incumbe ao responsável dos P.M.B.L., que submeterá o montante do ressarcimento a despacho do superior hierárquico, e ao dirigente ou titular do órgão executivo municipal competente.

3 — Em caso de incumprimento de qualquer disposição do presente Regulamento ou demais regras aplicáveis, será o utilizador infractor inibido do exercício dos direitos de utilização e de permanência nos P.M.B.L., por período de tempo que venha a ser julgado adequado e proporcional por despacho do dirigente ou titular do órgão executivo municipal competente, sob proposta do responsável pelos P.M.B.L. desde que concordante pelo superior hierárquico

4 — Nos termos e para os efeitos do número anterior, constituem incumprimento das regras aplicáveis, designadamente, as seguintes condutas:

- a) Que consubstanciem ameaça ou agressão à integridade física de pessoas ou à sua segurança.
- b) Que ponham em risco ou danifiquem as instalações e bens.
- c) Que sejam incompatíveis com a natureza de um espaço público.
- d) Que violem os princípios de urbanidade e civismo.
- e) Desobediência às instruções recebidas dos monitores e demais funcionários em serviço nos P.M.B.L.

5 — Em caso de evidência ou suspeita fundada da prática de crimes cibernéticos, o Município poderá suspender as contas dos utilizadores até integral apuramento de responsabilidades.

CAPÍTULO V

Disposições finais

Artigo 19.º

Interpretação e integração de lacunas

As dúvidas emergentes da interpretação e aplicação do presente Regulamento, ou os casos omissos, serão esclarecidos pela Câmara Municipal.

Artigo 20.º

Revogações

São revogados:

- a) Regulamento do Espaço Internet de Vilar Formoso
- b) Numero 6, do artigo 5.º do Regulamento da Biblioteca Maria Natércia Ruivo

Artigo 21.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia imediato à publicação do respectivo Edital nos lugares públicos do costume.

Postos	Ponto	Tipo de Acesso	Local
- 15	Biblioteca Municipal Maria Natércia Ruivo Biblioteca Municipal Maria Natércia Ruivo	Wireless Wireless c/ equipamento disponível para acesso.	Rua Conselheiro Hintze Ribeiro 6350-125 Almeida. Rua Conselheiro Hintze Ribeiro 6350-125 Almeida.
-	Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Almeida.	Wireless	Rua da Oliveira 6350-123 Almeida.
- 6	Armazém Municipal Espaço Internet de Vilar Formoso	Wireless Wireless c/ equipamento disponível para acesso.	Bairro da Trigueira 63502 09 Almeida. Largo da Igreja, 6355 Vilar Formoso.
-	Espaço Internet de Vilar Formoso	Wireless	Largo da Igreja, 6355 Vilar Formoso.
-	Pavilhão Multiusos de Vilar Formoso	Wireless	Via Estruturante 6355-264 Vilar Formoso.
-	Máquina Ba101	Wireless	N332.
-	Pavilhão Desportivo do Sporting Clube de Vilar Formoso.	Wireless	Rua Externato 23, 6355 Vilar Formoso.

303815079

MUNICÍPIO DE ARGANIL

Edital n.º 1174/2010

Ricardo Pereira Alves, Presidente da Câmara Municipal de Arganil, faz público, ao abrigo da competência que lhe confere a alínea v) do n.º 1 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção dada pela Lei n.º 5-A/02, de 11 de Janeiro, e nos termos e para os efeitos do disposto nos artigos 7.º e 8.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, que se encontra em fase

de apreciação pública, pelo prazo de 30 dias úteis a contar da data da publicação do projecto de regulamento, conforme deliberação da Câmara Municipal de 19 de Outubro de 2010 o Projecto de Regulamento da Concessão de Pesca do Alto Ceira, o Projecto de Regulamento da Concessão de Pesca da Ribeira de Pomares, o Projecto de Regulamento da Concessão de Pesca Desportiva da Ribeira da Mata da Margarça e o Projecto de Regulamento da Concessão de Pesca Desportiva da Ribeira de Folques.

Os documentos acima referidos encontram-se expostos, para efeitos de recolha de sugestões de todos os interessados, nas Juntas de Freguesia da área deste Município, no Balcão Único desta Câmara Municipal, onde

poderá ser consultado todos os dias úteis no horário de expediente, bem como no sítio do Município (www.cm-arganil.pt).

As sugestões deverão ser formuladas por escrito e enviadas à Câmara Municipal, dirigidas ao seu presidente, dentro do prazo de 30 dias, contados da data da publicação dos projectos de regulamento.

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

E eu, *Abel Simões*, Técnico Superior, o subscrevi.

25 de Outubro de 2010. — O Presidente da Câmara Municipal de Arganil, *Ricardo Pereira Alves*.

303856527

MUNICÍPIO DE AROUCA

Aviso n.º 23947/2010

1 — Nos termos do disposto no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro (LVCR), adaptado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro e do artigo 19.º da Portaria n.º 83.-A/2009, de 22 de Janeiro, faz -se público que, por despachos do Presidente da Câmara, datados de 15 e 27 de Setembro de 2010, no uso da competência que lhe foi delegada pelo executivo em reunião de 22 de Dezembro de 2009, se encontra aberto procedimento concursal comum destinado ao imediato recrutamento para ocupação dos postos de trabalho abaixo identificados, previstos, e não ocupados, no mapa de pessoal do Município de Arouca, recrutamento esse autorizado a título excepcional pela Câmara Municipal, por deliberação de 07/09/2010.

2 — Os postos de trabalho a preencher, mediante relação jurídica de emprego público a constituir na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, serão identificados pelas seguintes referências:

Ref. A — Cinco, na carreira/categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Serviços Gerais);

Ref. B — Um, na carreira/categoria de Assistente Operacional (Auxiliar Administrativo);

Ref. C — Um, na carreira/categoria de Assistente Operacional (Telefonista);

3 — Local de trabalho:

Ref. A e B — as funções inerentes aos lugares a ocupar serão exercidas no âmbito da Divisão de Cultura, Desporto e Turismo.

Ref. C — as funções inerentes ao lugar a ocupar serão exercidas no âmbito do Gabinete de Informática e Comunicações, serviço integrado na Administração Municipal.

4 — Caracterização genérica dos postos de trabalho (Ref. A, B e C): Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correcta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos, designadamente:

Ref. A — Assegurar a limpeza e manutenção do Complexo Desportivo Municipal de Arouca, nomeadamente, a higiene e limpeza dos banheiros e ou outras instalações; Assegurar a montagem, desmontagem, arrumação e limpeza de equipamentos, apoio ao utente, abertura/fecho das instalações e outras tarefas simples não especificadas, de carácter manual exigindo-se principalmente esforço físico e conhecimentos práticos, apoiar a segurança dos utentes e executar todas as demais funções inerentes à categoria profissional quando designadas superiormente.

Ref. B — Controlar a entrada de utentes e visitantes que se dirigem aos serviços do Complexo Desportivo Municipal de Arouca, a fim de evitar a permanência de pessoas estranhas no edifício; Prestar informações ao público; Preencher e arquivar fichas e outros documentos, nomeadamente inscrições de utentes e mapas de ocupação das instalações; Assegurar a contabilidade da estrutura; Executar tarefas administrativas de apoio e demais tarefas inerentes à função quando designadas superiormente.

Ref. C — Estabelecer ligações telefónicas externas e internas, encaminhando-as ao destinatário, usando para isso a central telefónica ou os meios que lhe forem postos à disposição; anotar e transmitir mensagens quando lhe for solicitado; presta as informações que lhe forem solicitadas no âmbito da actividade; proceder aos registos que lhe forem pedidos superiormente; e exercer tudo o mais que for necessário para o bom exercício das respectivas funções.

5 — Requisitos de admissão: poderão candidatar-se ao procedimento os indivíduos que sejam titulares:

- a) Dos requisitos gerais previstos no artigo 8.º da LVCR;
- b) Dos requisitos de recrutamento previstos no artigo 52.º da LVCR;
- c) Do nível habilitacional exigido: Escolaridade Obrigatória — Graú 1.

5.1. — O recrutamento a que alude o presente procedimento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida. Em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aqueles trabalhadores, pode a autarquia proceder ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

5.2. — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do Município idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento.

6 — Apresentação de candidaturas:

6.1 — Prazo: 10 dias úteis contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

A candidatura terá que dar entrada nos serviços identificados em 6.3 até às 17,30 horas do último dia do prazo fixado, sendo que, no caso de apresentação através de correio registado com aviso de recepção, atender-se-á à data do respectivo registo.

6.2 — Forma: A apresentação da candidatura, instruída com os documentos previstos no ponto 6.4, é efectuada em formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível na Secção de Recursos Humanos da Câmara Municipal ou no endereço electrónico www.cm-arouca.pt, devidamente preenchido e assinado, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Arouca, sob pena de não ser admitida.

6.3 — Local e endereço: A candidatura pode ser entregue pessoalmente ou enviada através de correio registado, com aviso de recepção, para o seguinte endereço:

Câmara Municipal de Arouca
Divisão de Administração Geral e Finanças
Praça do Município, 4540 — 100 Arouca

6.4 — Documentos: Para efeitos de admissão ou avaliação dos candidatos, a candidatura deve ser instruída, sob pena de exclusão, com os seguintes documentos:

6.4.1 — Para os candidatos a que alude o ponto 7.1.1:

a) Portfólio confirmativo da experiência e ou conhecimentos do candidato em áreas técnicas específicas (nos últimos 5 anos), através de uma colecção organizada de trabalhos e documentos que demonstrem as competências técnicas detidas directamente relacionadas com as funções a que se candidata.

b) Fotocópia do certificado ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito, comprovativo das habilitações exigidas.

6.4.2 — Para os candidatos a que alude o ponto 7.1.3:

a) *Curriculum vitae*, detalhado, datado e assinado, do qual devem constar, designadamente:

As habilitações académicas ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;

A formação profissional relacionada com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;

A experiência profissional com a incidência sobre a execução de actividades do posto de trabalho, o seu grau de complexidade e a respectiva duração;

A avaliação de desempenho relativa ao último período, não superior a 3 anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar

b) Documentos comprovativos dos factos referidos no currículo, designadamente fotocópia do certificado ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito, comprovativo das habilitações exigidas, documento comprovativo da formação profissional, da experiência profissional e da avaliação de desempenho, conforme o previsto na alínea anterior.

c) Documento emitido pelo serviço ou organismo de origem, comprovativo da modalidade da relação jurídica de emprego público, a carreira e categoria em que estão integrados, bem como as atribuições, competências ou actividades que estão a cumprir ou a executar.

A apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal.