

b) O desenvolvimento técnico e difusão da educação física e do desporto em geral, concretizado em posições de especial relevo, nacional, regional ou concelhio.

#### Artigo 9.º

##### Características

1 — A medalha municipal de mérito cultural e desportivo é produzida em prata, com forma redonda e diâmetro de 40 mm, sendo provida de uma fita em seda com 3 cm de largura nas cores do estandarte municipal.

2 — A medalha tem, ainda, as seguintes inscrições:

a) Na face, e em primeiro plano, o Castelo de Penedono, com a legenda superior «Penedono» e a legenda inferior «Medalha de mérito cultural e desportivo»;

b) No verso, as armas da Vila de Penedono, com a legenda inferior «Município de Penedono».

## CAPÍTULO V

### Medalha municipal de bons serviços

#### Artigo 10.º

##### Critério de atribuição

A medalha municipal de bons serviços destina-se a galardoar os funcionários municipais que, tendo servido a edilidade por um dilatado período de tempo, se hajam distinguido, exemplarmente, pelo seu zelo, dedicação, assiduidade e competência no desempenho das suas tarefas.

#### Artigo 11.º

##### Processo de atribuição

1 — A atribuição da medalha municipal de bons serviços compete ao presidente da Câmara Municipal, após audição da vereação e sob proposta, fundamentada da Divisão Administrativa e Financeira, nos termos dos números seguintes.

2 — A Divisão Administrativa e Financeira deve remeter à presidência, até 30 de Março, o processo de proposta para atribuição de medalha municipal de bons serviços, devidamente organizado e instruído de acordo com o disposto no n.º 3 deste artigo e no artigo 12.º do presente regulamento.

3 — As chefias dos diversos serviços camarários devem, até 1 de Março, remeter à Divisão Administrativa e Financeira informações fundamentadas para a proposição de atribuição de medalha municipal de bons serviços, para efeitos de instrução do processo previsto no número anterior.

#### Artigo 12.º

##### Regras e condicionantes

1 — A proposição e atribuição da medalha municipal de bons serviços deve observar as seguintes condições:

- a) A medalha de ouro, aos funcionários com 25 anos completos de serviço;
- b) A medalha de prata, aos funcionários com 25 anos completos de serviço;
- c) A medalha de bronze, aos trabalhadores com 15 anos completos de serviço.

2 — Com excepção da advertência e repreensão, as penas disciplinares aplicadas aos funcionários terão como efeito que a contagem do tempo efectivo de serviço disposto no n.º 1 deste artigo se inicie a partir do termo do cumprimento da mesma pena.

3 — Excepcionalmente, poderá o presidente atribuir a medalha municipal de bons serviços, independentemente do tempo de serviço, por sua iniciativa ou da vereação, mediante despacho fundamentado e baseado no mérito excepcional revelado pelo funcionário em causa.

4 — O funcionário agraciado que venha a ser demitido ou aposentado compulsivamente perde o direito ao uso da medalha municipal de bons serviços.

#### Artigo 13.º

##### Características

1 — A medalha municipal de bons serviços compreende os graus de ouro, de prata e de bronze, em conformidade com o tempo efectivo de funções ao serviço da edilidade.

2 — A medalha é redonda com diâmetro de 35 mm, sendo provida de uma fita de seda com 2,8 cm de largura nas cores do estandarte municipal.

3 — A medalha tem, ainda, as seguintes inscrições:

a) Na face, e em primeiro plano, o Castelo de Penedono, com a legenda superior «Penedono» e a legenda inferior «Medalha municipal de bons serviços»;

b) No verso, as armas da Vila de Penedono, com a legenda inferior «Município de Penedono».

## CAPÍTULO VI

### Disposições finais

#### Artigo 14.º

##### Entrega das medalhas

1 — A entrega da medalha de honra do município de Penedono e da medalha municipal de mérito faz-se em cerimónia solene a decorrer no Salão Nobre do edifício dos Paços do Concelho ou, se as circunstâncias o exigirem, em outro local igualmente adequado.

2 — A entrega da medalha municipal de mérito cultural ou desportivo deve decorrer em cerimónia pública em data e local definidos pela Câmara Municipal, em respeito das circunstâncias concretas da atribuição.

3 — A entrega da medalha municipal de bons serviços deve decorrer no âmbito das comemorações do feriado municipal.

#### Artigo 15.º

##### Diplomas

A entrega de toda e qualquer das medalhas previstas neste regulamento é acompanhada de diploma individual, assinado pelo presidente da Câmara Municipal e autenticado com o respectivo selo branco, o qual será entregue, simultaneamente, com a respectiva medalha.

#### Artigo 16.º

##### Homenagens póstumas

Qualquer das medalhas instituídas neste regulamento é passível de atribuição a título póstumo.

#### Artigo 17.º

##### Procedimento administrativo e registo

São os serviços camarários responsáveis pela elaboração e instrução dos processos de atribuição de medalha honorífica, bem como pelo registo das medalhas atribuídas, das datas das atribuições e das entidades galardoadas, em volume próprio.

#### Artigo 18.º

##### Encargos

Os custos decorrentes da aquisição das medalhas, da elaboração dos diplomas e das cerimónias da sua entrega constituem encargos do município.

#### Artigo 19.º

##### Intercepção e integração de lacunas

1 — Os casos omissos e as dúvidas de interpretação resultantes da aplicação do presente regulamento serão resolvidos em conformidade com a lei em vigor.

2 — Subsistindo ainda dúvidas ou omissões, são as mesmas resolvidas por deliberação da Câmara Municipal, valendo essa deliberação para a resolução de futuros casos análogos.

#### Artigo 20.º

##### Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor cinco dias após a sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

### Aviso n.º 2354/2006 — AP

O Prof. João Manuel Rodrigues de Carvalho, presidente da Câmara Municipal de Penedono, torna público que, após apreciação pública, afixação em todos os lugares de estilo e recolha de sugestões pelo prazo de 30 dias, nos termos e para efeitos do disposto nos artigos 117.º e 118.º do Código do Procedimento Administrativo, a Assembleia Municipal, no uso da competência que lhe é conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, aprovou em sessão de 29 de Abril de 2005, sob proposta da Câmara aprovada em reunião de câmara de 6 de Dezembro de 2004, o regulamento da Biblioteca Municipal de Penedono.

8 de Junho de 2006. — O Presidente da Câmara, *João Manuel Rodrigues de Carvalho*.

**Regulamento da Biblioteca Municipal de Penedono****Preâmbulo**

Hoje em dia é cada vez maior o número de livros, periódicos e todo o tipo de documentos que se publicam em todo o mundo sobre os mais diversos assuntos. Ora, as bibliotecas ao disponibilizarem de forma livre e gratuita uma grande diversidade dessa documentação e informação, revelam-se um instrumento essencial ao desenvolvimento do trabalho intelectual, à obtenção ou aprofundamento do conhecimento sobre qualquer assunto ou simplesmente à ocupação útil dos tempos livres.

A Biblioteca Municipal de Penedono, enquanto serviço de documentação e informação, tem por finalidade servir a comunidade onde está inserida, proporcionando-lhe um espaço de acesso à cultura, à informação, à formação e ao lazer, contribuindo assim para a satisfação das necessidades dos munícipes nestas áreas.

Para tal, dispõe de uma colecção de documentos e informação diversa em vários suportes que tentam abarcar os vários domínios da actividade e do conhecimento humanos mas, no entanto, não dispunha, até à data, de qualquer instrumento normativo que regulasse a sua utilização e funcionamento.

Deste modo, e numa perspectiva de melhoria continuada do serviço prestado, visa-se com este regulamento estabelecer normas que assegurem a melhor utilização por todos, definindo objectivos, condições de acesso, direitos, deveres e responsabilidades dos utilizadores.

Assim, no uso da competência regulamentar prevista no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa em conjugação com a alínea *a*) do n.º 6 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção introduzida pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, elaborou a Câmara Municipal de Penedono o presente regulamento municipal que foi, em observância da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º do diploma supracitado, aprovado em Assembleia Municipal, após afixação de editais em todos os lugares de estilo e publicação no *Boletim Municipal*, n.º 112, para os efeitos previstos no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo.

**CAPÍTULO I****Disposições gerais****Artigo 1.º****Lei habilitante**

O presente regulamento é elaborado no uso da competência prevista no n.º 8 do artigo 112.º, no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e ao abrigo da alínea *f*) do n.º 2 do artigo 64.º, em conjugação com a alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º, ambos da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro.

**Artigo 2.º****Definição**

A Biblioteca Municipal de Penedono (BMP) é um serviço público de documentação e informação proporcionado pela Câmara Municipal de Penedono, regendo-se o seu funcionamento pelas normas definidas no presente regulamento.

**Artigo 3.º****Objectivos**

Constituem objectivos gerais da BMP:

- a*) Proporcionar o acesso gratuito e privilegiado ao património escrito, local, nacional ou internacional;
- b*) Promover a leitura e a criação literária, contribuindo para a formação cultural dos munícipes;
- c*) Responder às necessidades sentidas na comunidade de informação, apoio sócio-educativo e de lazer.

**Artigo 4.º****Horário**

1 — O horário de funcionamento da BMP é fixado pela Câmara Municipal de Penedono e ajustado de acordo com as necessidades dos utentes e os recursos humanos e materiais disponíveis.

2 — Toda e qualquer alteração ao horário estabelecido será afixada em local visível com vinte e quatro horas de antecedência.

**CAPÍTULO II****Utilizadores****Artigo 5.º****Condições de acesso**

1 — O acesso à consulta do fundo documental da BMP, nos seus vários suportes, bem como a utilização dos restantes serviços dis-

ponibilizados é gratuito e livre a todos os cidadãos, independentemente da sua idade, nacionalidade ou residência, com as restrições previstas no n.º 2 deste artigo.

2 — O empréstimo domiciliário apenas é permitido aos leitores inscritos na BMP, de acordo com o estabelecido no artigo seguinte, sendo para tal obrigatória a apresentação do respectivo cartão de leitor.

**Artigo 6.º****Inscrição de leitores**

1 — Poderão inscrever-se como leitores:

- a*) Munícipes do concelho de Penedono;
- b*) Residentes noutros concelhos que estudem ou trabalhem no concelho de Penedono;
- c*) Outras pessoas, não incluídas nas anteriores alíneas a quem, por motivos especiais devidamente justificados, e analisados caso a caso, seja deferido o requerimento dirigido ao presidente da Câmara Municipal para inscrição na BMP.

2 — A inscrição como leitor da BMP é gratuita e válida para todos os serviços disponibilizados, sendo para tal necessário:

- a*) Preencher o formulário de inscrição;
- b*) Apresentar o bilhete de identidade ou outro documento de identificação pessoal, igualmente idóneo;
- c*) Acompanhar a inscrição de um termo de responsabilidade, devidamente assinado pelo respectivo encarregado de educação, quando o utilizador for menor de 16 anos.

**Artigo 7.º****Direitos dos utilizadores**

1 — Os utilizadores têm direito a:

- a*) Usufruir de todos os serviços e recursos disponibilizados pela BMP;
- b*) Circular livremente nas salas de leitura da BMP;
- c*) Consultar livremente os ficheiros e catálogos informáticos;
- d*) Retirar das estantes, para consulta e sem necessidade de requisição, qualquer documento que se encontre nas salas de leitura de livre acesso;
- e*) Apresentar críticas e sugestões em impresso próprio para o efeito.

2 — Os leitores, como tal inscritos na BMP, têm ainda direito a:

- a*) Usufruir do empréstimo domiciliário;
- b*) Participar nas actividades desenvolvidas pela BMP.

**Artigo 8.º****Deveres dos utilizadores**

1 — Constituem deveres dos utilizadores:

- a*) Respeitar e cumprir as normas estabelecidas no presente regulamento;
- b*) Fazer uma utilização adequada das instalações e equipamentos da BMP;
- c*) Manter em bom estado de conservação os documentos facultados;
- d*) Respeitar os restantes utilizadores, não perturbando a sua leitura ou estudo e mantendo uma conduta cívica adequada;
- e*) Acatar as instruções transmitidas pelos funcionários da BMP, dentro do âmbito deste regulamento.

2 — São ainda deveres dos leitores, inscritos como tal na BMP:

- a*) Cumprir os prazos estabelecidos para a devolução das obras requisitadas para leitura domiciliária;
- b*) Comunicar, imediatamente, a perda ou extravio do cartão de leitor;
- c*) Comunicar, atempadamente, qualquer mudança de endereço.

**CAPÍTULO III****Serviços****Artigo 9.º****Consulta local**

1 — Os fundos documentais da BMP disponibilizados quer na sala de leitura geral quer na sala de leitura infantil encontram-se em regime de livre acesso, podendo qualquer utilizador retirar das estantes, livremente e sem necessidade de requisição, qualquer documento para sua consulta.

2 — Após a consulta não devem os utilizadores arrumar eles próprios os documentos nas estantes mas antes entregá-los no balcão de atendimento, a fim de se manter correctamente a organização existente dos fundos documentais por tipologias de suporte e por assuntos, de acordo com a classificação decimal universal.

3 — A consulta de documentos em regime reservado que se encontram em depósito está sujeita a autorização expressa e carece de requisição.

#### Artigo 10.º

##### Leitura domiciliária

1 — Aos leitores inscritos é facultado o empréstimo de livros para leitura domiciliária, mediante requisição dos mesmos e a apresentação do cartão de leitor, junto do balcão de atendimento.

2 — Encontram-se excluídos do regime de empréstimo domiciliário as obras de referência, as publicações periódicas, as obras em processo de tratamento técnico, os documentos em regime reservado e todos os documentos devidamente assinalados para o efeito.

3 — Cada leitor poderá requisitar três obras por um período máximo de 15 dias, renovável uma vez, desde que não existam outros leitores em lista de espera.

4 — Os leitores apenas poderão solicitar novos empréstimos após devolução das obras anteriormente requisitadas.

5 — A BMP reserva-se o direito de recusar novos empréstimos a leitores responsáveis pela perda, dano ou posse injustificadamente prolongada dos documentos emprestados.

6 — O empréstimo para escolas, instituições, associações ou bibliotecas será analisado caso a caso.

#### Artigo 11.º

##### Documentos áudio-visuais

O fundo de documentos áudio-visuais e multimédia encontra-se em regime condicionado, devendo o utilizador seleccionar na estante o documento pretendido pela sua caixa e entregá-la no balcão de atendimento onde lhe será fornecido o documento correspondente.

#### Artigo 12.º

##### Recursos informáticos e Internet

1 — Os utilizadores podem dispor dos meios informáticos disponíveis para uso público para realizarem pesquisas ou trabalhos, desde que para tal procedam, previamente, à sua requisição junto do balcão de atendimento.

2 — Aos utilizadores é disponibilizado o catálogo informático da BMP ao qual podem aceder para efectuar pesquisas bibliográficas através de diversos pontos de acesso previamente definidos.

3 — Podem ainda aceder, gratuitamente, à Internet para efectuar consultas ou pesquisas de carácter formativo ou informativo.

4 — Não é permitida a utilização da Internet para conversação online (vg. chats e MIRC), jogos ou para consulta de conteúdos que, pelas suas características, sejam ilícitos ou contrários aos fins e objectivos da BMP.

5 — A utilização dos terminais para acesso ao catálogo bibliográfico, consulta de CD-ROM, trabalho com as aplicações informáticas ou acesso à Internet é limitada a sessões de uma hora por cada utilizador e por cada período do dia.

#### Artigo 13.º

##### Reprodução de documentos

1 — O serviço de reprodução é prestado, exclusivamente, quanto a documentos da BMP, regendo-se pelas normas estabelecidas nos números seguintes e em observância da protecção dos direitos de autor.

2 — A reprodução de documentos da BMP, através da impressão ou fotocópia, é gratuita para os leitores inscritos até ao limite de 25 cópias por mês e por utilizador, não cumuláveis para os meses seguintes.

3 — Nos restantes casos não previstos no número anterior, cada impressão ou fotocópia a preto e branco tem o custo de € 0,05 e cada impressão ou fotocópia a cores tem o custo de € 0,10, actualizáveis anualmente por deliberação da Câmara Municipal.

#### Artigo 14.º

##### Informação e referência

1 — Os utilizadores podem sempre recorrer à orientação dos funcionários da BMP relativamente ao seu funcionamento e aos seus serviços, bem como para obter apoio nas pesquisas bibliográficas que pretendam efectuar ou na selecção e compilação de informação documental.

2 — As escolas, associações ou outras instituições públicas ou privadas poderão usufruir de visitas guiadas, desde que efectuem a sua marcação com 15 dias de antecedência.

## CAPÍTULO IV

### Disposições finais

#### Artigo 15.º

##### Proibições

1 — É expressamente proibido, dentro das instalações da BMP:

- a) Fumar;
- b) Comer ou beber;

- c) Usar telemóvel;
- d) Entrar com animais;
- e) Perturbar a consulta ou estudo dos outros utilizadores.

2 — Não é permitido escrever, riscar, sublinhar, sujar, dobrar ou de qualquer modo danificar os documentos pertencentes à BMP.

#### Artigo 16.º

##### Sanções

1 — Sempre que da actuação inapropriada dos utilizadores resultem furtos, extravios ou danos nos livros, nos restantes documentos ou nos equipamentos e software, e independentemente da verificação de ilícito criminal, poderão os mesmos ser responsabilizados pelos custos decorrentes da respectiva substituição ou reparação.

2 — Ao utilizarem o serviço de empréstimo domiciliário os leitores constituem-se fiéis depositários dos documentos requisitados, ficando obrigados a devolvê-los tal qual os receberam, podendo ser, caso contrário, responsabilizados pelos custos do seu restauro ou reposição.

3 — O não cumprimento das disposições do presente regulamento dará origem, conforme a gravidade dos actos ou a sua reincidência, à aplicação das seguintes sanções:

- a) Expulsão das instalações da BMP;
- b) Advertência por escrito;
- c) Suspensão até seis meses da utilização de qualquer dos serviços da BMP;
- d) Interdição do acesso à BMP.

4 — As sanções de expulsão ou de advertência são aplicadas pelo responsável da BMP, enquanto as sanções de suspensão e de interdição são aplicadas por despacho do presidente da Câmara Municipal, após audição do infractor.

5 — Das sanções aplicadas nos termos das alíneas a) e b) do n.º 3 deste artigo cabe recurso para o presidente da Câmara Municipal e da decisão deste, bem como da aplicação das sanções de suspensão ou de interdição, cabe recurso para a Câmara Municipal.

#### Artigo 17.º

##### Interpretação e integração de lacunas

As dúvidas e omissões resultantes da aplicação do presente regulamento serão resolvidas por deliberação da Câmara Municipal, valendo essa deliberação para a resolução de futuros casos análogos.

#### Artigo 18.º

##### Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor cinco dias após a sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

## CÂMARA MUNICIPAL DE PONTE DA BARCA

### Aviso n.º 2355/2006 — AP

António Vassalo Abreu, presidente da Câmara Municipal de Ponte da Barca, torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro), que, durante o período de 30 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, 2.ª série, é submetido a apreciação pública para recolha de sugestões o projecto de regulamento municipal para melhoria da habitação de agregados familiares carenciados.

Durante aquele período, os interessados poderão consultar o projecto atrás mencionado, que se encontra disponível na Divisão Administrativa e Financeira deste município, e sobre ele formular, por escrito, as sugestões ou observações tidas por convenientes.

28 de Abril de 2006. — O Presidente da Câmara, *António Vassalo Abreu*.

### Projecto de regulamento municipal para melhoria da habitação de agregados familiares carenciados

#### Nota justificativa

Atenta às desigualdades sociais, subjacentes à problemática da pobreza, cada vez mais é necessária a intervenção das autarquias, no âmbito da acção social, no sentido da progressiva inserção social e melhoria das condições de vida das pessoas e famílias carenciadas.

A Câmara Municipal de Ponte da Barca não pode ficar alheia a essas dificuldades, cabendo-lhe minorar tais situações e incentivar a realização de obras, que ajude na reabilitação urbana e na dignificação humana dos que aí residem.

Nesse sentido, dotar as casas do concelho com o mínimo indispensável de conforto deve ser, na prática, uma preocupação e uma prioridade de actuação.