

d) O acesso diário por utilizador à Internet não pode exceder uma hora.

e) É expressamente proibida qualquer utilização abusiva dos equipamentos da Biblioteca, tais como:

- Reprodução de documentos;
- Desconfiguração dos sistemas;
- Tentativa de penetração em informação não pública;
- Qualquer *download* terá de ser feito com autorização prévia para disquetes ou CD-ROM, e nunca para o disco do computador.

f) Por motivos de segurança, só é permitida a utilização de disquetes ou outros suportes desde que sejam adquiridos na Biblioteca, ao valor fixado na tabela de taxas e licenças da Câmara Municipal do Cadaval.

g) A impressão de documentos, quer sejam resultantes das pesquisas quer de trabalhos realizados localmente, está sujeita ao pagamento do valor fixado na tabela de taxas e licenças da Câmara Municipal do Cadaval.

h) Podem ser utilizados computadores pessoais, desde que a saída de som seja efectuada por auscultadores. A utilização destes equipamentos não será permitida se estiver a prejudicar outros utilizadores da Biblioteca.

Artigo 12.º

Fotocópias

a) Os utilizadores têm direito a 20 fotocópias A4 a preto e branco gratuitas por mês.

b) O serviço de fotocópias destina-se apenas a reprodução de documentos pertencentes aos fundos da Biblioteca. Não é permitida a execução de cópias de documentos de outras origens.

c) São expressamente proibidas as cópias de documentos na íntegra.

d) As fotocópias são solicitadas aos funcionários da Biblioteca, sendo expressamente proibido mexer nas fotocopadoras.

e) O preço deste serviço consta da tabela de taxas e licenças da Câmara Municipal do Cadaval.

Artigo 13.º

Sala polivalente

a) Este espaço destina-se à realização de actividades de dinamização cultural, informativa e educativa da Biblioteca.

b) O horário da sala polivalente é estabelecido de acordo com as iniciativas para aí calendarizadas.

c) Qualquer actividade a realizar nesta sala deve ser programada dentro dos objectivos que lhe são atribuídos.

d) As actividades a realizar na sala polivalente respeitam, em primeiro lugar, o plano de actividades da Biblioteca Municipal. No entanto, podem também decorrer actividades de parceria que envolvam outros serviços da Câmara Municipal e ou entidades exteriores que desempenhem actividade na área cultural, educativa e informativa.

e) O acompanhamento das actividades a realizar será assegurado pelos funcionários da Biblioteca, assim como a utilização de equipamentos áudio-visuais.

Artigo 14.º

Horários

a) A Biblioteca funciona em horário que poderá ser ajustado em função das épocas do ano, das necessidades dos utilizadores e dos recursos humanos disponíveis.

b) A Biblioteca encerrará anualmente durante 15 dias para desinfectação e reorganização das salas e dos serviços.

c) Qualquer alteração ao horário é divulgada atempadamente e afixada nos locais próprios.

Artigo 15.º

Comportamento

a) É expressamente proibido fumar no interior da Biblioteca.

b) É expressamente proibido comer e beber nos espaços da Biblioteca, com excepção do bar.

c) Não é permitida a utilização de objectos cortantes ou outros instrumentos que possam danificar os documentos.

d) É proibido riscar, dobrar, deixar outras marcas ou inutilizar qualquer tipo de documento ou equipamento.

e) Qualquer atitude de desvio aos princípios de civismo e de respeito pela Biblioteca, pelos funcionários e pelos utilizadores que aí se encontrem poderá ser penalizada com períodos de proibição de entrada na Biblioteca e, em casos extremos, atingir a expulsão definitiva.

Artigo 16.º

Artigos omissos e revisão

a) Os casos omissos e as dúvidas de interpretação deste Regulamento serão analisados e resolvidos caso a caso pela Câmara Municipal do Cadaval.

b) O presente Regulamento será revisto sempre que tal se revele essencial a um funcionamento correcto da Biblioteca.

Artigo 17.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação.

CÂMARA MUNICIPAL DA CALHETA (MADEIRA)

Regulamento n.º 10/2006 — AP. — *Regulamento do Serviço Municipal de Protecção Civil do Concelho da Calheta (ao Abrigo da Lei de Bases da Protecção Civil — Lei n.º 113/91, de 29 de Agosto):*

Preâmbulo

Protecção civil

Atendendo ser a protecção civil, nos termos da Lei de Bases da Protecção Civil — Lei n.º 113/91, de 29 de Agosto —, «a actividade desenvolvida pelo Estado e pelos cidadãos, de carácter permanente, multisectorial, com a finalidade de prevenir riscos colectivos inerentes a situações de acidente grave, catástrofe ou calamidade, de origem natural ou tecnológica, e de atenuar os seus efeitos e socorrer as pessoas em perigo, quando aquelas situações ocorram».

Atendendo que a protecção civil é uma atribuição da autarquia, nos termos da Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro, no seu artigo 25.º, e do artigo 13.º, alínea j), competindo ao presidente da Câmara, nos termos da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, no seu artigo 68.º, n.º 1, alínea z), dirigir em estreita articulação com o Serviço Nacional de Protecção Civil o Serviço Municipal de Protecção Civil, tendo em vista o cumprimento dos planos e programas estabelecidos e a coordenação das actividades a desenvolver no domínio da protecção civil, designadamente em operações de socorro e assistência com especial relevo em situações de catástrofe e calamidades públicas.

Atendendo de igual modo ao artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 203/93, de 3 de Junho, os municípios dispõem de serviços municipais de protecção civil aos quais incumbe a prossecução dos objectivos e desenvolvimento das acções de informação, planeamento, coordenação e controlo nos domínios previstos no artigo 3.º da Lei de Bases da Protecção Civil.

Nestes e nos termos do n.º 8 do artigo 112.º e do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, e da alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º e da alínea a) e do n.º 6 do artigo 64.º, ambos da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, a Assembleia Municipal da Calheta, em reunião do dia 24 de Fevereiro sob proposta da Câmara Municipal, aprova o seguinte Regulamento do Serviço Municipal de Protecção Civil do Concelho da Calheta.

24 de Fevereiro de 2006. — O Presidente, *Manuel Baeta de Castro*.

Regulamento do Serviço Municipal de Protecção Civil do Concelho da Calheta

CAPÍTULO I

Artigo 1.º

Protecção civil — Objectivos e domínios de actuação

São objectivos fundamentais da protecção civil:

- a) Prevenir a ocorrência de riscos colectivos resultantes de acidente grave, de catástrofe ou de calamidade;
- b) Atenuar os riscos colectivos e limitar aos seus efeitos, no caso das ocorrências descritas na alínea anterior;
- c) Socorrer as pessoas em perigo.

A actividade da protecção civil exerce-se nos seguintes domínios:

- a) Levantamento, previsão, avaliação e prevenção dos riscos colectivos de origem natural ou tecnológica;
- b) Análise permanente das vulnerabilidades perante situações de risco devidas à acção do homem ou da natureza;
- c) Informação e formação das populações, visando a sua sensibilização em matéria de auto-protecção e de colaboração com as autoridades;
- d) Planeamento de soluções de emergência visando a busca, o salvamento, a prestação de socorro e de assistência, bem como a evacuação, alojamento e abastecimento das populações;

- e) Inventariação dos recursos e meios disponíveis e dos mais facilmente mobilizáveis, ao nível local, regional e nacional;
- f) Estudo e divulgação de formas adequadas de protecção dos edifícios em geral, de monumentos e de outros bens culturais, de instalações de serviços essenciais, bem como do ambiente e dos recursos naturais.

Artigo 2.º

Serviços de protecção civil

1 — Integram o sistema nacional de protecção civil o serviço nacional, os serviços regionais e os serviços municipais.

2 — Aos serviços de protecção civil cabem, em geral, funções de informação, formação, planeamento, coordenação e controlo nos domínios previstos no artigo 2.º

Artigo 3.º

Definições

1 — «Acidente grave» é um acontecimento repentino e imprevisto, provocado por acção do homem ou da natureza, com efeitos relativamente limitados no tempo e no espaço susceptíveis de atingirem as pessoas, os bens ou o ambiente.

2 — «Catástrofe» é um acontecimento súbito quase sempre imprevisível, de origem natural ou tecnológica, susceptível de provocar vítimas e danos materiais avultados, afectando gravemente a segurança das pessoas, as condições de vida das populações e o tecido sócio-económico do País.

3 — «Calamidade» é um acontecimento ou uma série de acontecimentos graves, de origem natural ou tecnológica, com efeitos prolongados no tempo e no espaço, em regra previsíveis, susceptíveis de provocarem elevados prejuízos materiais e, eventualmente, vítimas, afectando intensamente as condições de vida e o tecido sócio-económico em áreas extensas do território nacional.

Artigo 4.º

Centros operacionais de protecção civil

1 — Em situação de acidente grave, catástrofe ou calamidade e no caso de perigo de ocorrência destes fenómenos, são desencadeadas operações de protecção civil, de harmonia com os programas e planos de emergência previamente elaborados, com vista a possibilitar a unidade de direcção das acções a desenvolver, a coordenação técnica e operacional dos meios a empenhar e a adequação das medidas de carácter excepcional a adoptar.

2 — Consoante a natureza do fenómeno e a gravidade e extensão dos seus efeitos previsíveis, são activados centros operacionais de protecção civil de nível nacional, regional, distrital ou municipal, especialmente destinados a assegurar o controlo da situação.

Artigo 5.º

Medidas de carácter excepcional

1 — Sem prejuízo do disposto na lei sobre o estado de sítio e estado de emergência, no caso de ocorrência ou perigo de ocorrência de acidente grave, catástrofe ou calamidade, podem ser estabelecidas as seguintes medidas de carácter excepcional, destinadas a repor a normalidade das condições de vida nas zonas atingidas:

- a) Limitar a circulação ou permanência de pessoas ou veículos de qualquer natureza, em horas e locais determinados, ou condicioná-las a determinados requisitos;
- b) Requisitar temporariamente quaisquer bens móveis ou imóveis e serviços;
- c) Ocupar instalações e locais de qualquer natureza, com excepção dos que sejam destinados a habitação;
- d) Limitar ou racionar a utilização dos serviços públicos de transportes, comunicações, abastecimento de água e energia, bem como o consumo de bens de primeira necessidade;
- e) Determinar a mobilização civil de indivíduos, por determinados períodos de tempo, por zonas do território ou por sectores de actividade, colocando-os na dependência das autoridades competentes;
- f) Afectar meios financeiros especiais destinados a apoiar as entidades directamente envolvidas na prestação de socorro e assistência aos sinistrados.

2 — Na escolha e na efectiva aplicação das medidas excepcionais previstas no número anterior devem respeitar-se critérios de necessidade, proporcionalidade e adequação aos fins visados.

3 — A aplicação das medidas previstas nas alíneas b) e c) do n.º 1, quando os seus efeitos atinjam os direitos ou interesses de qualquer cidadão ou entidade privada, confere o direito a indemnização, a fixar em função dos prejuízos efectivamente produzidos.

Artigo 6.º

Planos de emergência

Os planos de emergência são elaborados de acordo com as directivas emanadas da Comissão Nacional de Protecção Civil e estabelecerão, nomeadamente:

- a) O inventário dos meios e recursos mobilizáveis, em situação de acidente grave, catástrofe ou calamidade;
- b) As normas de actuação dos organismos, serviços e estruturas, públicas ou privadas, com responsabilidades no domínio da protecção civil;
- c) Os critérios de mobilização e mecanismos de coordenação dos meios e recursos, públicos ou privados, utilizáveis;
- d) A estrutura operacional que há-de garantir a unidade de direcção e o controlo permanente da situação.

CAPÍTULO II

Artigo 7.º

Direcção, sede e composição

1 — O Serviço Municipal de Protecção Civil da Calheta adiante designado por SMPCC é da responsabilidade do presidente da Câmara Municipal ou de um vereador por si delegado.

2 — O SMPCC é sediado na Câmara Municipal da Calheta, tendo como base logística de apoio operacional o Quartel dos Bombeiros Voluntários da Calheta.

3 — O SMPCC poderá ser dirigido superiormente por um chefe de serviço ou coordenador, que poderá ser oriundo dos quadros de pessoal da autarquia, ou contratado fora dos quadros do município com atribuições e competências a definir no despacho de nomeação, devendo a escolha recair em personalidades credenciadas no âmbito da protecção civil.

4 — Integram o SMPCC as seguintes entidades e serviços:

Presidente da Câmara Municipal da Calheta;
 Coordenador da Protecção Civil Municipal;
 Comandante dos Bombeiros Voluntários da Calheta;
 Polícia de Segurança Pública (PSP);
 Autoridade sanitária do município;
 Representante da EEM;
 Representante da Portugal Telecom;
 Delegado de saúde do município;
 Director do centro de saúde;
 Provedor da Santa Casa da Misericórdia;
 Serviço Regional de Protecção Civil da Madeira (*);
 Centros de Saúde localizados no município;
 Direcção Regional de Florestas (*);
 Direcção Regional de Saúde Pública (*);
 Representantes de outras entidades e serviços, implantados no município, cujas actividades e áreas funcionais possam, de acordo com os riscos existentes e as características da região, contribuir para as acções de protecção civil.

5 — O SMPCC reunirá sempre que a situação o justificar, e se necessário poderá convocar a participação nas reuniões de representantes de entidades ou serviços, cujas actividades e áreas funcionais possam contribuir para as acções de protecção civil municipais.

Artigo 8.º

Centro Municipal de Operações de Emergência de Protecção Civil

1 — O Centro Municipal de Operações de Emergência de Protecção Civil (CMOEPCC), sob a direcção do presidente da Câmara ou do vereador delegado, tem por missão assegurar as operações de protecção civil, a coordenação dos meios a empenhar e a adequação das medidas de carácter excepcional a adoptar na iminência ou na ocorrência de acidente grave, catástrofe ou calamidade.

2 — O CMOEPCC estrutura-se com as entidades locais, nos termos do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 222/93, de 18 de Junho, e legislação complementar, de forma a poder prever os riscos e ajuizar com rapidez e eficiência a dimensão, e com capacidade para mobilizar e coordenar o empenhamento dos meios disponíveis necessários, e a adequação das medidas de carácter excepcional a adoptar suficientes para as operações de protecção civil de acordo com os planos de emergência na iminência ou na ocorrência de acidente grave, catástrofe ou calamidade.

3 — Integram o CMOEPCC as seguintes entidades e serviços:

Presidente da Câmara Municipal da Calheta;
 Coordenador da Protecção Civil Municipal;
 Comandante dos Bombeiros Voluntários da Calheta;
 Polícia de Segurança Pública (PSP);

Autoridade sanitária do município;
Delegado de saúde do município;
Câmara Municipal da Calheta
Director do centro de saúde;
Serviço Regional de Protecção Civil da Madeira (*);
Direcção Regional de Florestas (*);
Direcção Regional de Saúde Pública (*);
Presidentes das juntas de freguesia;
Delegados de cada um dos centros de saúde da área do município;
Representantes de outras entidades e serviços, implantados no município, cujas actividades e áreas funcionais possam, de acordo com os riscos existentes e as características da região, contribuir para as acções de protecção civil.

Artigo 9.º

Competências do CMOEPCC

1 — Desencadear, em caso de ocorrência ou iminência de acidente grave, catástrofe ou calamidade, a execução dos planos de emergência municipal ou planos específicos que exijam a sua intervenção, bem como assegurar a conduta das operações de protecção civil dela decorrentes.

2 — Assegurar as ligações com os agentes de protecção civil e outras e organizações necessárias às operações de protecção civil em caso de acidente grave, catástrofe ou calamidade.

3 — Inventariar, preparar e executar quando necessário a mobilização rápida e eficiente das organizações e pessoal indispensáveis e dos meios disponíveis que permitam a conduta coordenada das acções a executar e do apoio logístico.

4 — Accionar, em função da detenção das carências existentes a nível municipal, a formulação de pedidos de auxílio a nível distrital ou nacional.

5 — Difundir os comunicados oficiais, em caso de acidente grave, catástrofe ou calamidade.

Artigo 10.º

Composição do SMPCC

O SMPCC estrutura-se, com base nas entidades que o integram, em:

Gabinete de Prevenção e Segurança;
Gabinete de Planeamento e Operações;
Gabinete de Apoio Administrativo;
Gabinete de Informação Pública.

Artigo 11.º

Gabinete de Prevenção e Segurança

Compete ao Gabinete de Prevenção e Segurança:

- a) Assegurar a funcionalidade da estrutura do SMPCC em tempo normal e de crise;
- b) Participar na elaboração e actualização do plano municipal de emergência e dos planos especiais;
- c) Propôr medidas de segurança face aos riscos inventariados;
- d) Colaborar na elaboração e execução de treinos e simulacros;
- e) Elaborar projectos de regulamentação e segurança;
- f) Divulgar a missão e estrutura do SMPCC, fomentando demonstrações e simulacros;
- g) Realizar acções de sensibilização para as questões de segurança, preparando e organizando as populações face aos riscos e cenários previsíveis;
- h) Promover campanhas de divulgação sobre medidas preventivas, especificamente dirigidas a segmentos da população, sobre risco e cenários previamente definidos;
- i) Assegurar a pesquisa, análise, selecção e difusão da documentação com importância para a protecção civil;
- j) Fomentar o voluntariado em protecção civil;
- l) Estudar as questões de que vier a ser incumbido, no âmbito do SMPCC, propondo as soluções que entenda mais adequadas.

Artigo 12.º

Gabinete de Planeamento e Operações

Compete ao Gabinete de Planeamento e Operações:

- a) Elaborar o plano municipal de emergência, e respectivos planos sectoriais, bem como garantir o seu constante desenvolvimento e actualização;
- b) Coordenar o levantamento e sistematização dos meios e recursos de emergência existentes na área do concelho, bem como proceder à sua permanente actualização;
- c) Proceder à inventariação, catalogação e análise de riscos naturais, tecnológicos e da vida corrente, por forma a identificá-los, prevenindo, quando possível, a sua ocorrência e avaliando e prevenindo as suas consequências;

- d) Garantir a funcionalidade e a eficácia do Sistema de Protecção Civil Municipal e estabelecer sistemas alternativos de execução das tarefas do SMPCC, se necessário em situação de crise;
- e) Coordenar o processo de reabilitação social de populações afectadas pelos acidentes;
- f) Promover a investigação e análise técnica/científica na área da protecção civil;
- g) Elaborar planos prévios de intervenção, preparar e executar exercícios e simulacros, que contribuam para a eficácia de todas as entidades intervenientes nas acções de protecção civil;
- h) Levantar, organizar e gerir os Centros de Alojamento de Emergência;
- i) Estudar as questões de que vier a ser incumbido no âmbito do SMPCC, propondo as soluções que entenda mais adequadas de acordo com as situações.

Artigo 13.º

Gabinete de Apoio Administrativo

Compete ao Gabinete de Apoio Administrativo:

- a) Executar as tarefas inerentes à recepção, classificação e arquivo de documentos remetidos ao SMPCC;
- b) Assegurar uma adequada circulação de documentos pelos diversos serviços internos do SMPCC e efectuar a distribuição pelos demais serviços do município;
- c) Executar e providenciar as tarefas inerentes à contabilidade do SMPCC;
- d) Executar outras atribuições que lhes sejam superiormente cometidas em matéria administrativa.

Artigo 14.º

Gabinete de Informação Pública

A informação pública, com imediata e eficaz ligação ao presidente da Câmara e aos órgãos da comunicação social, é exercida pelo Gabinete de Informação da Câmara Municipal da Calheta, competindo-lhe no âmbito da protecção civil a divulgação pública de:

- a) Medidas preventivas;
- b) Indicações e orientações sobre a iminência de catástrofes;
- c) Procedimentos das populações para fazer face à situação;
- d) Outros procedimentos a determinar pelo presidente da Câmara Municipal ou vereador seu delegado.

Artigo 15.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia útil imediatamente seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

(*) Representantes.

CÂMARA MUNICIPAL DO CARTAXO

Edital n.º 176/2006 (2.ª série) — AP. — Paulo Alexandre Fernandes Varela Simões Caldas, presidente da Câmara Municipal do Cartaxo, torna público que, nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, se encontra para inquérito público, pelo prazo de 30 dias a contar a partir da data de publicação no *Diário da República*, 2.ª série, o projecto de actualização e alteração do Regulamento Municipal de Taxas e Outras Receitas do Município do Cartaxo e tabela anexa, aprovado em reunião da Câmara realizada em 20 de Fevereiro de 2006, publicado em anexo.

Mais torna público que o aludido projecto de regulamento poderá ser consultado durante o horário normal de expediente na Secção de Taxas e Licenças da Câmara Municipal do Cartaxo.

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

22 de Fevereiro de 2006. — O Presidente da Câmara, *Paulo Alexandre Fernandes Varela Simões Caldas*.

ANEXO

Regulamento Municipal de Taxas e Outras Receitas do Município do Cartaxo

Preâmbulo

A tabela de taxas e outras receitas do município do Cartaxo e o seu Regulamento constituem documentos técnico-jurídicos da maior importância quer para as unidades orgânicas que integram a Câmara