

CÂMARA MUNICIPAL DE PONTA DELGADA

Aviso n.º 2506/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos e em cumprimento do estabelecido no artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, torna-se público que a lista de antiguidade do pessoal do quadro desta Câmara Municipal, organizada nos termos do artigo 93.º do já citado diploma legal, foi afixada nos respectivos locais de trabalho.

Conforme o disposto no n.º 1 do artigo 96.º do diploma supra mencionado, o prazo de reclamação é de 30 dias a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

2 de Março de 2005. — Pela Presidente da Câmara, (*Assinatura ilegível*.)

CÂMARA MUNICIPAL DE PONTE DA BARCA

Aviso n.º 2507/2005 (2.ª série) — AP. — Armindo José Sousa Silva, presidente da Câmara Municipal de Ponte da Barca, em exercício:

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 da Biblioteca Municipal de Ponte da Barca

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 formularem, por escrito, as sugestões ou observações tidas por convenientes.

28 de Fevereiro de 2005. — O Presidente da Câmara, em exercício, *Armindo José Sousa Silva*.

Projecto de Regulamento da Biblioteca Municipal de Ponte da Barca**Nota justificativa**

A biblioteca pública, ponto local de acesso ao conhecimento, assegura as condições básicas para uma aprendizagem ao longo da vida, proporcionando liberdade de escolha e o desenvolvimento dos indivíduos e grupos sociais. — (IFLA/UNESCO, Manifesto das Bibliotecas Públicas, 1994)

De acordo com o Manifesto da UNESCO para as bibliotecas públicas:

Considera-se que a biblioteca municipal é um ponto local de acesso ao conhecimento, ao serviço da comunidade, e deve facilitar aos utilizadores todo o tipo de informação disponível através do empréstimo, consulta local ou remota, independentemente do suporte em que esta se encontra.

Considera-se que compete à biblioteca municipal conservar, valorizar, promover e difundir o património documental do concelho.

Considera-se que cabe à biblioteca municipal fomentar o gosto pela leitura e contribuir para o desenvolvimento cultural, educacional e artístico da população.

Assim, e nos termos do disposto na alínea *a*) do artigo 53.º da alínea *a*) do n.º 6 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a nova redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, a Assembleia Municipal de Ponte da Barca aprova o seguinte Regulamento da Biblioteca Municipal de Ponte da Barca.

CAPÍTULO I**Disposições gerais****Artigo 1.º****Objectivos**

A Biblioteca Municipal de Ponte da Barca é um serviço público, que tem por finalidade facilitar o acesso à cultura, à informação, à educação e ao lazer, contribuindo para elevar o nível cultural e

a qualidade de vida dos cidadãos. Enquanto equipamento cultural, tem como principais objectivos:

- 1) Facilitar aos utilizadores todo o tipo de informação disponível, através do empréstimo, consulta local ou remota (via internet), independentemente do suporte em que esta se encontra, contribuindo, assim, para satisfazer/colmatar as necessidades de educação, informação, cultura e lazer dos utilizadores.
- 2) Fomentar o gosto pela leitura e contribuir para o desenvolvimento cultural do concelho.
- 3) Conservar, valorizar, promover e difundir o património documental do concelho.
- 4) Contribuir para o desenvolvimento cultural, educacional e artístico da população, bem como proporcionar espaços e actividades que permitam a ocupação dos tempos livres da população.
- 5) Fornecer um serviço de informação à comunidade, sendo que os serviços e as colecções que providencia devem basear-se nas necessidades locais que devem ser avaliadas com regularidade.

CAPÍTULO II**Inscrição e condições de funcionamento****Artigo 2.º****Condições de inscrição**

1 — São admitidos como utilizadores todas as pessoas que pretendam utilizar a biblioteca. Existem, no entanto, serviços e funcionalidades reservados apenas aos utilizadores com cartão de leitor.

2 — Podem requerer o cartão de leitor todos os residentes, ainda que temporariamente, no concelho de Ponte da Barca, que procedam à sua inscrição nos termos previstos neste Regulamento.

3 — A admissão como leitor é gratuita e válida para a utilização de todos os serviços da biblioteca.

4 — A admissão faz-se mediante o preenchimento de uma ficha de inscrição, entrega de uma fotografia, apresentação do bilhete de identidade e documento comprovativo da morada (recibo da electricidade, telefone, água, renda de casa ou atestado de residência passado pela junta de freguesia).

5 — A inscrição de leitores com idade igual ou inferior a 14 anos implica a autorização e responsabilização dos pais e encarregados de educação, através da assinatura da respectiva ficha de inscrição.

6 — A cada inscrito é atribuído um cartão de leitor, que é pessoal e intransmissível.

7 — Todos os anos, a partir de 1 de Setembro, a biblioteca procederá à revalidação do cartão de leitor.

8 — Não será permitida a utilização dos serviços de empréstimo sem a apresentação deste cartão.

9 — A biblioteca assegura a protecção e confidencialidade dos dados pessoais fornecidos pelos utilizadores, os quais se destinam a utilização exclusiva pela biblioteca e no âmbito da sua normal actividade.

Artigo 3.º**Funcionamento**

1 — A utilização dos serviços da biblioteca é gratuita.

2 — Na sala de leitura os utilizadores podem consultar qualquer obra nela existente, dirigindo-se directamente às estantes, sendo-lhes facultado o livre acesso à documentação.

3 — Os livros estão dispostos por assuntos, segundo as grandes classificações da CDU — Classificação Decimal Universal, tendo a secção infantil uma adaptação desta mesma classificação, de acordo com o grupo etário dos utilizadores.

4 — Os livros e outros documentos, depois de retirados das estantes para utilização, não deverão ser colocados nas mesmas.

5 — Não é permitido fumar, comer, beber ou sentar-se sobre as mesas.

6 — Não é permitido deslocar os móveis da posição em que se encontram sem autorização do técnico de biblioteca em serviço.

7 — Não é permitida a utilização de objectos cortantes, bem como materiais próprios para pinturas (marcadores ou canetas de feltro, lápis de cor, etc.), colas ou vernizes.

8 — É proibido riscar, dobrar, inutilizar as folhas e as capas dos livros e periódicos ou retirar qualquer sinalização aposta pelos

serviços da biblioteca municipal (cotas, código de barras, carimbos ou quaisquer outros sinais ou registos).

9 — A falta de observância de qualquer dos dois pontos anteriores, implica a reposição da publicação pelo infractor ou o seu pagamento integral, conforme for julgado mais conveniente pelos serviços.

10 — Não poderão ser retiradas obras ou quaisquer documentos de uma secção para outra, sem autorização do técnico de biblioteca responsável pelo sector.

11 — O horário de funcionamento será sempre o mais conveniente, dentro dos princípios do Manifesto da UNESCO para a leitura pública, permitindo um maior número de pessoas aceder aos seus serviços.

CAPÍTULO III

Empréstimo

Artigo 4.º

Definição

1 — Empréstimo é a cedência, por determinado período de tempo regularmente previsto, de livros ou documentos para utilização em espaços não pertencentes à biblioteca.

2 — O empréstimo pode ser individual ou colectivo.

Artigo 5.º

Empréstimo individual

1 — O empréstimo faz-se mediante a apresentação do cartão de leitor, devidamente atualizado, e deverá ser feito até 10 minutos antes do encerramento da biblioteca.

2 — Estão disponíveis para empréstimo todos os fundos documentais, com excepção das obras de referência (dicionários, enciclopédias,...), obras raras ou em mau estado de conservação, obras que integrem exposições bibliográficas, obras do fundo local e, ainda, do fundo antigo e reservados.

3 — Os documentos não passíveis de empréstimo estão identificados com uma sinalética própria (um círculo branco).

4 — Cada utilizador poderá requisitar até três obras, por um período máximo de 10 dias.

5 — O empréstimo pode ser renovado por igual período de tempo, até duas vezes, desde que não haja utilizadores em lista de espera.

6 — A renovação deve ser efectuada antes de expirar o prazo de entrega. Os utilizadores podem efectuar a renovação pessoalmente ou por telefone.

7 — Se o leitor exceder os prazos estabelecidos para o empréstimo será avisado para proceder à devolução do material, através de aviso postal remetido para a morada constante nos registos, não podendo o utilizador prevalecer-se da alteração de morada não comunicada aos serviços da biblioteca. Não sendo devolvidas as obras, a Câmara Municipal actuará pelos meios legais adequados.

Artigo 6.º

Empréstimo colectivo

1 — O empréstimo colectivo é considerado nos casos das escolas do concelho, grupos de leitores organizados ou outras bibliotecas, devendo cada grupo instituir um responsável pela requisição que, no caso das escolas, será obrigatoriamente um professor, o qual assumirá, para todos os efeitos, os direitos e obrigações constantes deste Regulamento.

2 — Outras formas de empréstimo colectivo serão considerados caso a caso.

3 — São aplicáveis, com as devidas adaptações, as disposições relativas ao empréstimo individual.

Artigo 7.º

Responsabilidades

1 — Cada utilizador é responsável pelo estado de conservação e pelo extravio das obras que lhe são emprestadas.

2 — Em caso de danificação ou extravio das obras é obrigatório proceder à sua substituição por um exemplar em bom estado ou ao seu pagamento integral, no prazo máximo de 30 dias.

3 — Caso o mesmo leitor persista neste tipo de comportamento, será sujeito a suspensão temporária ou permanente do empréstimo domiciliário.

4 — A biblioteca municipal reserva-se o direito de recusar novo empréstimo a utilizadores responsáveis pela perda, dano ou posse prolongada e abusiva dos documentos, enquanto tais situações não forem regularizadas.

5 — A inscrição, como utilizador individual ou colectivo, e a requisição de livros para a leitura domiciliária, implicam a aceitação e cumprimento do presente Regulamento.

6 — Os utilizadores inscritos como leitores obrigam-se a comunicar aos serviços da biblioteca a alteração de residência.

CAPÍTULO IV

Utilização de equipamento informático

Artigo 8.º

Equipamento informático

1 — Os utilizadores da biblioteca podem utilizar de forma gratuita o equipamento informático.

2 — O equipamento destina-se a uso público, de forma particular e individual, para realizar pesquisas ou trabalhos.

3 — O equipamento deve ser utilizado essencialmente para efectuar pesquisas.

4 — Por motivos de segurança, não podem ser utilizados *CD-ROM's* ou outros suportes informáticos que não pertençam à biblioteca.

5 — O tempo máximo de utilização é de 30 minutos.

6 — É proibida a consulta de *sites* que contenham informações que possam ferir a susceptibilidade de outras pessoas presentes.

7 — É proibida a utilização de *chat's* do tipo *Mirc*.

8 — É proibida a alteração da configuração dos computadores, bem como efectuar o *download* de ficheiros ou cópia de ficheiros e pastas para o disco do computador.

9 — A biblioteca reserva-se o direito de proceder à identificação dos utilizadores que infringem o disposto nos números anteriores e proceder à sua suspensão temporária da utilização do serviço.

10 — Caso o utilizador seja reincidente, e atenta a gravidade dos factos ou consequências, o responsável poderá suspender o acesso do utilizador ao equipamento informático.

CAPÍTULO V

Biblioteca itinerante

Artigo 9.º

Biblioteca itinerante

§ único. São aplicáveis, com as necessárias adaptações, as disposições relativas ao empréstimo domiciliário.

CAPÍTULO VI

Direitos e deveres dos utilizadores

Artigo 10.º

Direitos dos utilizadores

Os utilizadores têm direito a:

- 1) Aceder aos documentos e serviços da biblioteca nos termos regulamentarmente previstos;
- 2) Obter dos funcionários da biblioteca os esclarecimentos necessários à correcta utilização dos equipamentos, serviços e acesso aos documentos;
- 3) Apresentar críticas, propostas, reclamações e sugerir a aquisição de documentos;
- 4) Recorrer para o responsável das decisões que lhes sejam desfavoráveis e que contrariem o presente Regulamento.

- 5) Aceder aos seus dados pessoais e solicitar a sua rectificação ou eliminação.
§ único. O pedido de eliminação implica, automaticamente, a perda da condição de leitor;
- 6) Consultar o presente Regulamento, devendo a biblioteca dispor de um exemplar para o efeito, bem como a ver publicitadas as alterações que ocorram no Regulamento, podendo ainda requerer uma cópia do mesmo.

Artigo 11.º

Deveres dos utilizadores

Para além das obrigações, decorrentes do presente Regulamento, são deveres dos utilizadores:

- 1) Cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas no presente Regulamento;
- 2) Colaborar no preenchimento dos impressos que lhes possam ser entregues para fins estatísticos e de gestão da biblioteca;
- 3) Contribuir para a manutenção de um bom ambiente e, designadamente, abster-se de qualquer acto que possa perturbar o bom funcionamento da biblioteca.

CAPÍTULO VII

Disposições finais

Artigo 12.º

Casos omissos

1 — A resolução dos casos omissos no presente Regulamento é feita em 1.ª instância pelo responsável da biblioteca municipal e, caso seja necessário, em 2.ª instância, pelo presidente da Câmara ou em quem este delegar.

2 — As decisões de exclusão ou suspensão de utilizadores são da competência do responsável da biblioteca municipal, sem prejuízo de recurso para o presidente da Câmara ou em quem este delegar.

Artigo 13.º

Entrada em vigor

1 — O presente Regulamento entrará em vigor 10 dias após a sua publicação.

2 — Revoga-se o Regulamento anterior.

Aviso n.º 2508/2005 (2.ª série) — AP. — Armindo José Sousa Silva, presidente da Câmara Municipal de Ponte da Barca, em exercício:

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 de Concessão de Auxílios Económicos ao 1.º Ciclo do Ensino Básico e Definição de Escalões de Participação Familiar — Educação Pré-Escolar.

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 formularem, por escrito, as sugestões ou observações tidas por convenientes.

10 de Março de 2005. — O Presidente da Câmara, em exercício, *Armindo José Sousa Silva*.

Regulamento de Concessão de Auxílios Económicos ao 1.º Ciclo do Ensino Básico e Definição de Escalões de Participação Familiar — Educação Pré-Escolar.

Introdução

A Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro, estabelece o quadro de transferência de atribuições e competências para as autarquias locais.

Em matéria de educação, este diploma prevê que compete aos órgãos municipais, no que se refere à rede pública, participar no apoio às crianças a frequentar a educação pré-escolar e aos alunos do ensino básico, no domínio da acção escolar.

A Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, estabelece o quadro de competências, assim como o Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias. O Decreto-Lei n.º 399-A/84, de 28 de Dezembro, define as diversas modalidades de acção social escolar a desenvolver pelos municípios.

Face ao preceituado neste diploma legal, compete à Câmara Municipal, no âmbito do apoio de actividades de interesse municipal, prestar apoio a estratos sociais desfavorecidas pelos meios adequados e nas condições constantes de regulamento municipal; compete-lhe, ainda, deliberar em matéria de acção social escolar, designadamente, no que respeita à alimentação, alojamento e atribuição de auxílios económicos a estudantes e fixar os escalões de participação familiar para as crianças que frequentam a educação pré-escolar — estabelecimentos da rede pública.

Artigo 1.º

Conceito

1 — Os auxílios económicos constituem uma modalidade de apoio sócio-educativo destinado aos alunos inseridos em agregados familiares cuja situação sócio-económica determina a necessidade de participações para fazer face aos encargos relacionados com o prosseguimento da escolaridade.

2 — A fixação de escalões de participação familiar na componente de animação sócio-educativa da educação pré-escolar decorre da legislação existente.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

O presente Regulamento estabelece as normas para atribuição de auxílios económicos a alunos que frequentem estabelecimentos do 1.º ciclo do ensino básico e a fixação dos escalões de participação familiar das crianças que frequentam os estabelecimentos de educação pré-escolar na componente da animação sócio-educativa.

Artigo 3.º

Prazo e forma de candidatura

1 — O órgão de gestão do Agrupamento de Escolas e os professores e educadores deverão dar o devido conhecimento aos encarregados de educação das normas relativas à atribuição dos auxílios económicos a alunos carenciados e custo da componente de animação sócio-educativa, através da entrega do boletim de candidatura onde constam as normas a cumprir e elementos a fornecer, devendo ainda apoiá-los no esclarecimento de eventuais dúvidas. Deverá, igualmente, ser afixado o quadro dos escalões e respectivas participações na aquisição de livros/material didáctico, custo do serviço de refeições e prolongamento de horário.

2 — No processo de inscrição/renovação da matrícula, os candidatos deverão preencher o boletim de candidatura, a fornecer pela Câmara Municipal de Ponte da Barca, nos estabelecimentos de educação pré-escolar e nas escolas do 1.º ciclo do ensino básico do concelho.

3 — O boletim deverá ser entregue pelos encarregados de educação no respectivo jardim-de-infância ou escola 1.º ciclo até 31 de Maio de cada ano, no caso de renovação de matrícula/inscrição, ou até à data de matrícula/inscrição para os alunos/crianças que se inscrevem pela primeira vez no ensino básico e educação pré-escolar.

4 — A candidatura é válida para o ano lectivo que se inicia em Setembro.

Artigo 4.º

Documentação necessária à instrução dos processos

1 — Boletim de candidatura própria, fornecido pela Câmara Municipal de Ponte da Barca, completamente preenchido e assinado pelo encarregado de educação.