

2 — Os responsáveis dos jardins-de-infância e escolas do 1.º ciclo deverão afixar as listas nominativas em local visível até ao início do ano lectivo, ou informar os encarregados de educação pelos meios que julgarem convenientes.

Artigo 9.º

Prazo de reclamação

1 — As eventuais reclamações deverão ser feitas no prazo de cinco dias úteis, a contar de data oficial do início do ano lectivo.

2 — As reclamações deverão ser feitas no estabelecimento de ensino e dirigidas ao pelouro da educação da Câmara Municipal de Ponte da Barca.

3 — O resultado da reclamação será posteriormente comunicado aos interessados e à escola/jardim-de-infância respectiva(o).

Artigo 10.º

Disposições finais

1 — O apoio atribuído aos alunos do 1.º CEB é concretizado com a atribuição, do respectivo material, em espécie, a ser entregue aos pais ou encarregados de educação.

2 — Todas as situações não previstas neste Regulamento serão analisadas e resolvidas pela Câmara Municipal de Ponte da Barca.

Artigo 11.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entrará em vigor no prazo de cinco dias contados desde a data de publicação.

Aviso n.º 5630/2005 (2.ª série) — AP. — Armindo José Sousa Silva, presidente da Câmara Municipal de Ponte da Barca:

Torna público, em cumprimento do disposto do Decreto-Lei n.º 116/84, de 6 de Abril, na nova redacção dada pela Lei n.º 44/85, de 13 de Setembro, que a Assembleia Municipal de Ponte da Barca, na sua sessão de 30 de Junho de 2005, no uso da competência fixada no artigo 53.º, n.º 2, alínea 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, deliberou aprovar uma alteração ao quadro do pessoal da Câmara Municipal de Ponte da Barca (constante da estrutura orgânica, funcional e do quadro do pessoal dos serviços municipais da Câmara Municipal de Ponte da Barca, publicado no apêndice n.º 97 ao *Diário da República*, 2.ª série, n.º 149, de 30 de Junho de 2000), substanciada no documento anexo.

A alteração ao quadro de pessoal da Câmara Municipal de Ponte da Barca entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

7 de Julho de 2005. — O Presidente da Câmara, *Armindo José Sousa Silva*.

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Lugares						Obs.
			Providos	Vagos	Total	A exting.	A criar	Total	
Apoio educativo	Aux. de acção educ.	Aux. de acção educ., nível 2	5	—	5	—	3	8	(a)
		Aux. de acção educ., nível 1							
Auxiliar	Nadador-salvador ...	Nadador-salvador	—	—	—	—	4	4	

(a) Dotação global.

Aviso n.º 5631/2005 (2.ª série) — AP. — Armindo José Sousa Silva, presidente da Câmara Municipal de Ponte da Barca:

Torna público o Regulamento da Biblioteca Municipal de Ponte da Barca, aprovado na reunião ordinária desta Câmara Municipal, realizada no dia 27 de Junho de 2005, e homologado pela Assembleia Municipal em 30 de Junho de 2005, na sua 19.ª sessão ordinária, após ter sido previamente submetido a inquérito público durante 30 dias, conforme edital publicado a 19 de Abril de 2005, no *Diário da República*, não tendo sido deduzida qualquer sugestão ou reclamação.

Estando assim cumpridos todos os requisitos legais, se manda publicar o referido Regulamento para aquisição de eficácia.

7 de Julho de 2005. — O Presidente da Câmara, *Armindo José Sousa Silva*.

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 encontre;

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 e 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/202 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 encontre, 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 actualizado, 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 infringjam 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 conseqüências, 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 regulamentadamente 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, o 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.

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTALEGRE

Aviso n.º 5632/2005 (2.ª série) — AP. — Em conformidade com o estipulado na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, faz-se público que, Bruno Miguel Raposo Pedro Simão, Maria Manuela Martins Lopes, Sandra João Fernandes Crespo, Rosa Maria Baptista Raposo, Susana Cristina Pires Martins e Ana Cristina da Silva Velez Honório, contratadas a termo certo como assistentes administrativos, e Maria Antónia Lopes Dinis Afonso e Isabel Maria Isidro Parrano Borralho, contratadas a termo certo como auxiliares administrativas, pediram a rescisão dos referidos contratos, com efeitos a partir de 31 de Maio de 2005, respectivamente.

4 de Julho de 2005. — O Vice-Presidente da Câmara, *António Biscainho*.

Edital n.º 478/2005 (2.ª série) — AP. — *Plano de Pormenor da Envolvente à Rua 1.º de Maio em Portalegre — discussão pública.* — José Fernando da Mata Cáceres, presidente da Câmara Municipal do Concelho de Portalegre, torna público, que depois de ouvidas as entidades representativas dos interesses a ponderar e de acordo com o parecer emitido pela Comissão Técnica de Acompanhamento, acerca do Plano de Pormenor da Envolvente à Rua 1.º de Maio em Portalegre e em cumprimento da deliberação da Câmara Municipal de Portalegre reunida em 6 de Julho de 2005, nos termos dos pontos 1 e 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 314/2000, de 2 de Dezembro, e do ponto 4 do artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 310/2003, de 10 de Dezembro, se procede à abertura do período de discussão pública do referido plano de pormenor.

Mais se informa que o período de discussão pública é de 30 dias, com início 15 dias após a publicação do presente aviso em *Diário da República*, que os interessados podem consultar a proposta do plano de pormenor e pareceres emitidos, na Divisão de Planeamento e Estruturação Urbana da Câmara Municipal de Portalegre, nas horas normais de expediente e que devem apresentar por escrito as suas reclamações, observações ou sugestões, até ao final do referido período.

8 de Julho de 2005. — O Presidente da Câmara, *José Fernando da Mata Cáceres*.

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTEL

Aviso n.º 5633/2005 (2.ª série) — AP. — *Regulamento do Cartão Municipal do Idoso:*

Regulamento do Cartão Municipal do Idoso

Preâmbulo

O concelho de Portel, à semelhança da generalidade dos Concelhos do interior do país, tem uma parte significativa da sua população composta por pessoas idosas.

Considerando que, os idosos são uma das camadas populacionais mais desprotegidas socialmente, a Câmara Municipal de Portel considera a necessidade de apoiar os idosos do concelho no sentido de promover a dignificação e melhoria das suas condições de vida.

Considerando que, nos termos da lei, compete às autarquias locais promoverem a resolução dos problemas que afectam as populações, principalmente aquelas que se encontram mais desprotegidas.