

Junho, se procedeu à renovação dos contratos a termo certo, na data indicada e pelo prazo indicado:

1 de Março de 2005 (renovados por um ano):

José da Piedade Dias.  
Armando Vítor Rodrigues Lopes.  
José Manuel Costa Mendes.

10 de Março de 2005 (renovado por três anos):

Carmina Alexandra Batista.

1 de Abril de 2005 (renovado por dois anos):

Anabela de Jesus Francisco.

31 de Março de 2005. — O Presidente da Câmara, *José Carlos Fernandes dos Reis*.

## CÂMARA MUNICIPAL DE PONTA DELGADA

**Edital n.º 300/2005 (2.ª série) — AP.** — Berta Maria Correia de Almeida de Melo Cabral, presidente da Câmara Municipal de Ponta Delgada:

Torna público, em cumprimento da deliberação tomada por esta Câmara em sua reunião de 28 de Fevereiro de 2005, e para efeitos estabelecidos nos artigos 118.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, que se encontra em apreciação pública, pelo prazo de 30 dias contados da data da publicação deste edital no *Diário da República*, a proposta de Regulamento Municipal da Biblioteca de Ponta Delgada.

Mais se publicita que a referida proposta estará disponível para consulta no Gabinete de Apoio ao Município, durante o horário de expediente e na *web-page* da Câmara Municipal de Ponta Delgada em [www.pontadelgadadigital.com](http://www.pontadelgadadigital.com).

4 de Março de 2005. — A Presidente da Câmara, *Berta Maria Correia de Almeida de Melo Cabral*.

### Regulamento da Biblioteca Municipal de Ponta Delgada

#### CAPÍTULO I

##### Organização interna

###### Artigo 1.º

###### Definição

1 — A Biblioteca Municipal de Ponta Delgada é um dos importantes equipamentos culturais, que a Câmara Municipal de Ponta Delgada coloca ao dispor de toda a população do concelho.

2 — O seu funcionamento rege-se pelas alíneas constantes destas normas.

###### Artigo 2.º

###### Objectivos

São objectivos fundamentais da biblioteca municipal de Ponta Delgada:

- 1) Facilitar o acesso do utilizador a toda a informação existente na biblioteca, sem distinção do suporte em que esta se encontra, de forma a dar resposta às necessidades de informação, cultura e lazer;
- 2) Ser um centro de informação válido, correspondendo às expectativas dos seus utilizadores;
- 3) Fomentar o gosto pela leitura, organizando actividades que suscitem a participação, da população do concelho;
- 4) Contribuir para a melhor qualidade de vida de todos os munícipes do concelho, proporcionando-lhes o acesso à leitura.

###### Artigo 3.º

###### Actividades

Com vista à concepção dos seus objectivos fundamentais, a biblioteca municipal de Ponta Delgada desenvolverá diversas actividades, designadamente:

- 1) Enriquecimento permanente do seu acervo, através de compra, oferta e permuta, diversificando os suportes e os assuntos, em função da sua vocação de biblioteca municipal;

- 2) Organização adequada e constante do seu acervo, de forma a permitir uma eficaz recuperação da informação pelos seus utilizadores;
- 3) Promoção de exposições, concursos, colóquios, conferências, sessões de leitura, acções de dinamização e outras actividades de animação cultural;
- 4) Edição de publicações relacionadas com o seu fundo bibliográfico;
- 5) Estabelecimento de relações e de intercâmbio de actividades com Bibliotecas congéneres, com entidades e organismos culturais, em especial com os da Região Autónoma dos Açores.

###### Artigo 4.º

###### Áreas funcionais

A biblioteca municipal de Ponta Delgada está dividida nas seguintes áreas funcionais:

- 1) Atendimento/empréstimo
- 2) Animação e exposições
- 3) Livre acesso infantil e juvenil
- 4) Livre acesso adultos
- 5) Audiovisuais

###### Artigo 5.º

###### Divisão do espaço da biblioteca

A biblioteca municipal de Ponta Delgada tem as seguintes divisões:

- 1) À entrada existe um átrio ao ar livre;
- 2) A sala da direita é a biblioteca de livre acesso para adultos, com atendimento e pesquisa nos registos informáticos, consulta local, Internet e empréstimo domiciliário. Nesta sala realizam-se, ainda, conferências e debates, em horários que não prejudiquem o bom funcionamento da biblioteca;
- 3) A sala da esquerda é a biblioteca de livre acesso infanto-juvenil, com atendimento, pesquisa nos registos informáticos, secção de audiovisuais, Internet, empréstimo domiciliário, consulta local e animação da leitura;
- 4) Existe uma pequena galeria de exposições;
- 5) A última parte é composta por casas de banho e um pátio exterior.

###### Artigo 6.º

###### Acesso à documentação

1 — A documentação está organizada consoante o suporte de informação. Nas diversas secções, os utilizadores podem consultar qualquer obra nelas existentes, dirigindo-se directamente às estantes, pois é-lhes facultado o livre acesso à documentação.

2 — Toda a documentação está arrumada por assuntos, segundo a classificação da CDU (classificação decimal universal).

3 — A secção infantil terá uma adaptação da CDU, apropriada ao tipo de utilizador em causa.

4 — Os materiais da secção de audiovisuais tem uma classificação própria, adaptada ao material não livro.

5 — A secção de livro antigo terá um acesso condicionado.

6 — O utilizador terá brochuras onde poderá ser devidamente informado.

7 — A utilização do serviço implica a aceitação deste regulamento e o respeito pelas normas de civismo.

#### CAPÍTULO II

##### Direitos e deveres dos utilizadores

###### SECÇÃO I

###### Utilizadores

###### Artigo 1.º

###### Critério de utilizador

1 — Podem ser utilizadores da biblioteca municipal de Ponta Delgada todos os indivíduos que residem, trabalhem ou estudem no concelho de Ponta Delgada e, ainda, os que estejam numa situação

de permanência temporária, independentemente da sua raça, nacionalidade, sexo, religião, língua, situação social ou nível de instrução.

#### Artigo 2.º

##### Inscrição

1 — A inscrição como utilizador, é condição para poder usufruir da utilização de recursos de informação que estejam em regime de consulta local ou para utilização domiciliária.

2 — Esta inscrição é gratuita e válida para todos os serviços da biblioteca municipal de Ponta Delgada, e está à disposição de quem a solicitar desde que sejam observadas as condições referidas nos parágrafos seguintes:

- a) A inscrição de leitores com idade inferior a 16 anos, carece de autorização e responsabilização dos pais ou encarregado de educação, que deverão estar presentes no acto de inscrição;
- b) O cartão de leitor é pessoal e intransmissível, sendo obrigatória a sua apresentação para efectuar o empréstimo domiciliário;
- c) Os cartões serão revalidados periodicamente;
- d) Em caso de perda ou extravio do 1.º cartão será fornecido um novo cartão;
- e) Qualquer mudança de residência deve ser, logo que possível, comunicada à biblioteca.

3 — No acto de preencher a ficha de inscrição, o utilizador deverá apresentar o bilhete de identidade e um documento idóneo comprovativo da morada (carta de condução, recibo recente da renda da casa, electricidade ou telefone, etc.)

#### Artigo 3.º

##### Consulta local

1 — Todos os suportes de informação que possam ser lidos, escutados ou visionados, assim como a pesquisa em suportes magnéticos, são passíveis de ser objecto de consulta local.

2 — Toda a documentação que tiver características específicas de forma a só poderem ser consultadas no espaço físico das salas da Biblioteca, serão assinaladas com dísticos próprios.

## SECÇÃO II

### Normas de utilização

#### Artigo 1.º

##### Audiovisuais

1 — A secção de audiovisuais só pode ser objecto de consulta local.

2 — O utilizador tem à disposição um catálogo de audiovisuais, a partir do qual pode escolher o CD ou o DVD pretendido. Deve dirigir-se ao balcão de atendimento e solicitar o seu pedido juntamente com o cartão de leitor. Depois de receber o material pretendido, deve dirigir-se ao posto de escuta ou visionamento indicado.

3 — Só poderá solicitar um CD ou um DVD de cada vez.

4 — O manuseamento do material instalado é da exclusiva responsabilidade do funcionário da biblioteca.

5 — No fim da audição ou do visionamento, recebe o cartão de leitor.

6 — A utilização do equipamento audiovisual não está sujeita a marcação prévia para os utilizadores individuais.

7 — A utilização do equipamento audiovisual para grupos será marcada com uma antecedência de quarenta e oito horas (em impresso próprio) e ficará sujeita à disponibilidade do espaço e de vaga no horário pretendido.

8 — Este serviço é gratuito.

9 — Os utilizadores só poderão visionar filmes de acordo com a classificação etária da Direcção-Geral dos Espectáculos e das Artes. Se o funcionário da biblioteca assim o entender, com o fundamento de irregularidade ou qualquer dúvida, reserva-se-lhe o direito de impedir o visionamento ou de pedir o bilhete de identidade.

#### Artigo 2.º

##### Internet

1 — A utilização da linha da internet é um serviço que a biblioteca põe à disposição dos seus utilizadores, desde que a execução desse serviço não infrinja as normas estabelecidas.

2 — Os utilizadores da biblioteca poderão usufruir dos meios informáticos para acesso a bases de dados de acordo com as seguintes normas:

- a) Cumprir as normas estabelecidas no presente Regulamento;
- b) Contribuir para a manutenção de um bom ambiente no interior da biblioteca;
- c) Acatar as indicações que lhe forem transmitidas pelos funcionários;
- d) Manter em bom estado de conservação o equipamento que lhe for facultado;
- e) Preencher os impressos necessários para fins estatísticos e de gestão;
- f) Indemnizar a biblioteca pelos danos ou perdas que forem da sua responsabilidade.
- g) Para a utilização deste serviço não é necessário efectuar marcação prévia, a não ser para grupos;
- h) Na sala de leitura não serão permitidas as consultas à Internet a páginas cujo teor possa ferir a susceptibilidade dos leitores, salvo se o utente se justificar perante o funcionário responsável antes de efectuar a consulta. Na sala infanto-juvenil não serão permitidas as consultas à internet a páginas não aconselháveis a menores de 16 anos.

3 — É permitida a cópia de páginas *web* para disquetes trazidas pelos leitores desde que o funcionário responsável seja previamente avisado.

4 — Qualquer avaria observada pelos utilizadores do serviço deverá ser comunicada ao técnico responsável, não incorrendo o leitor em qualquer penalidade.

5 — Não são permitidos *downloads* para os discos dos computadores, mas apenas para disquetes, em virtude de a qualquer momento haver a necessidade de limpar os referidos discos, não havendo lugar ao aviso dos leitores.

6 — Não é permitida a instalação e execução de programas nos computadores pelos utilizadores, tais como jogos, utilitários, etc.

7 — Durante ou no final da utilização, o utilizador não deve desligar o computador. Este procedimento só deverá ser feito pelo técnico responsável.

8 — Os computadores disponíveis para consulta da Internet destinam-se exclusivamente a facultar o acesso a informação *online* complementar à já existente na biblioteca municipal.

9 — A utilização da internet na biblioteca municipal deve ser entendida como uma extensão ao serviço de consulta documental e não um passatempo ou uma forma de contacto entre amigos.

10 — O tempo máximo de utilização será afixado na Biblioteca de acordo com a afluência de utilizadores.

#### Artigo 3.º

##### Empréstimo domiciliário

1 — Estão disponíveis para empréstimo domiciliário, todos os fundos bibliográficos, desde que não assinalados com um dístico próprio convencionado para o efeito.

2 — A selecção feita pelos utilizadores, poderá ser passível de empréstimo domiciliário, excepto nos seguintes casos:

- a) Obras de referência;
- b) Periódicos (jornais, revistas, boletins, etc.);
- c) Obras raras ou consideradas de luxo;
- d) Obras em mau estado de conservação;
- e) Obras que integrem exposições bibliográficas;
- f) Fundos ainda não catalogados;
- g) Obras, que devido ao seu conteúdo, é de interesse que permaneçam em regime de consulta local.

3 — A utilização de recursos de informação na situação de acesso reservado (livro antigo) está condicionada à inscrição prévia como utilizador, e carece de autorização para acesso, a qual deve ser pedida antecipadamente ao responsável pela biblioteca desde que devidamente justificada.

4 — Os materiais de informação pertencentes à secção de audiovisuais, não são passíveis de empréstimo domiciliário, a não ser em casos excepcionais e desde que pedido por escrito, devidamente justificado.

5 — Empréstimo domiciliário faz-se mediante a apresentação do cartão de leitor e dos documentos que se pretendem requisitar.

6 — Cada utilizador poderá requisitar até três obras, durante um período de 15 dias, renovável, por igual período, desde que não haja leitores interessados em lista de espera.

7 — A inscrição como utilizador individual ou colectivo e a requisição de obras para utilização domiciliária, pressupõe o conhecimento e a aceitação das normas da biblioteca, nomeadamente os prazos para a devolução e a responsabilização pela conservação dos livros que lhe forem confiados.

8 — Em caso de perda ou dano do livro, o utilizador reporá um exemplar em bom estado, no prazo de 30 dias, ou o seu valor comercial para que a biblioteca proceda à sua aquisição.

9 — Se o utilizador não proceder à devolução das obras no prazo estabelecido, será avisado, e se mesmo assim persistir no não cumprimento, proceder-se-á nos termos da lei.

10 — Se se tratar de obras esgotadas, o utilizador indemnizará a biblioteca municipal de Ponta Delgada, de acordo com a avaliação feita pelo responsável da biblioteca.

11 — À biblioteca municipal de Ponta Delgada reserva-se o direito de recusar novo empréstimo a utilizadores responsáveis pela perda, dano ou posse prolongada e abusiva de publicações.

12 — Para além do empréstimo individual, é ainda considerado o empréstimo colectivo a turmas das escolas do concelho, grupos de leitores organizados, ou outras bibliotecas do concelho.

13 — No caso de empréstimo a turmas, o responsável pela requisição será o professor acompanhante.

14 — Os empréstimos colectivos, serão considerados caso a caso.

### SECÇÃO III

#### Exposições

##### Artigo 1.º

#### Funcionamento

1 — A galeria de exposições deverá funcionar de segunda-feira a sábado, dentro do período de funcionamento da biblioteca municipal.

##### Artigo 2.º

#### Utilização

1 — Para se utilizar este espaço, é necessário contactar o responsável pela biblioteca municipal de Ponta Delgada.

2 — Em caso de deferimento, o responsável pela exposição deverá preencher uma requisição com os seguintes elementos:

- a) Entidade promotora;
- b) Nome da acção;
- c) Objectivos;
- d) Espaço pretendido;
- e) Material de apoio necessário;
- f) Datas e períodos de utilização.

3 — As entidades promotoras das exposições poderão comunicar qualquer desistência da exposição a realizar, com o mínimo de quinze dias de antecedência.

4 — O acompanhamento das exposições é feito pelos funcionários da biblioteca municipal de Ponta Delgada, salvo algumas excepções.

##### Artigo 3.º

#### Material de apoio

1 — Os materiais de apoio e documentais pertencentes aos promotores da acção são da sua inteira responsabilidade.

### CAPÍTULO III

#### Disposições gerais

##### Artigo 1.º

#### Não é permitido fumar

1 — Não é permitido fumar no interior da biblioteca municipal de Ponta Delgada.

##### Artigo 2.º

#### Salas de leitura

1 — Nas salas de leitura não é permitido:

- a) Beber, comer e ter comportamentos que ponham em causa o ambiente exigido nesses espaços e ou que perturbem de alguma forma a presença de outros leitores;
- b) Danificar ou alterar a colocação dos móveis e dos equipamentos nelas existentes;
- c) Utilizar telemóveis.

##### Artigo 3.º

#### Utilização dos livros, documentos e audiovisuais

1 — Os livros e documentos audiovisuais retirados para utilização, não deverão ser colocados nas estantes, mas sim deixados em cima das mesas para posterior arrumação ou ser entregues aos funcionários da biblioteca.

##### Artigo 4.º

#### Transporte de documentos

1 — Não deverão ser retirados quaisquer documentos de uma secção para outra, sem autorização prévia do responsável pela secção.

##### Artigo 5.º

#### Danificação de documentos

1 — Não é permitido riscar, dobrar ou inutilizar de qualquer modo as folhas e as capas dos documentos ou retirar qualquer sinalização posta pelos serviços da biblioteca municipal de Ponta Delgada, como sejam cotas, carimbos, etc.

##### Artigo 6.º

#### Horário

1 — A biblioteca municipal de Ponta Delgada funcionará em horário fixado pela Câmara Municipal, que será ajustado em função das épocas do ano, das necessidades dos utilizadores e dos meios humanos e materiais disponíveis.

##### Artigo 7.º

#### Fotocópias

1 — A biblioteca municipal de Ponta Delgada dispõe de um serviço de fotocópias, do qual o leitor poderá usufruir desde que a execução desse serviço não infrinja as normas estabelecidas quanto aos Direitos de Autor e as regras de conservação.

2 — A reprodução por fotocópias é realizada pelos funcionários da biblioteca.

3 — Para utilizar este serviço deverá o leitor preencher uma requisição onde conste a sua identificação, a fonte bibliográfica e as páginas que deseja fotocopiadas.

4 — Este serviço destina-se apenas à reprodução dos documentos pertencentes à biblioteca municipal.

5 — Preço das fotocópias a pagar pelos leitores, será fixado pelo executivo municipal e constituirá receita da Câmara Municipal.

##### Artigo 8.º

#### Utilização do computador

1 — O acesso aos terminais do computador e ao terminal de CD-ROM, é facultado a todos os utilizadores desde que respeitem as regras de utilização deste tipo de materiais.

##### Artigo 9.º

#### Outras situações

1 — Quando se verificar casos omissos no presente regulamento, a decisão ficará a cargo do encarregado da Biblioteca em conformidade com o espírito que preside ao funcionamento da mesma.

## CAPÍTULO IV

## Informações

## Artigo 1.º

## Sistema de segurança

1 — A biblioteca está equipada com um sistema de segurança para evitar o furto de documentos.

2 — Todos os documentos devem ser desmagnetizados à saída no balcão de empréstimo.

## Artigo 2.º

## Serviço de referência

1 — A biblioteca através da solicitação directa dos seus utilizadores presta todas as informações na orientação da pesquisa bibliográfica dentro do espaço da biblioteca.

**Edital n.º 301/2005 (2.ª série) — AP.** — *Desafecção do domínio público para o domínio privado do município.* — Berta Maria Correia de Almeida de Melo Cabral, presidente da Câmara Municipal de Ponta Delgada:

Faz saber, de acordo com o estipulado na alínea v) do n.º 1 do artigo 68.º e do disposto no artigo 91.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, que a Assembleia Municipal de Ponta Delgada, em sessão ordinária realizada no dia 24 de Fevereiro de 2005, mediante proposta da Câmara Municipal aprovada em sua reunião ordinária de 31 de Janeiro de 2005, aprovou a desafecção do domínio público para o domínio privado do município, da área de 126,28 m², sito na zona do Grotilhão, freguesia de Covoadá, a confrontar a norte, sul e poente com Maurício Eugénio da Câmara Melo Cabral e a nascente com rua, devidamente identificado na planta que se anexa.

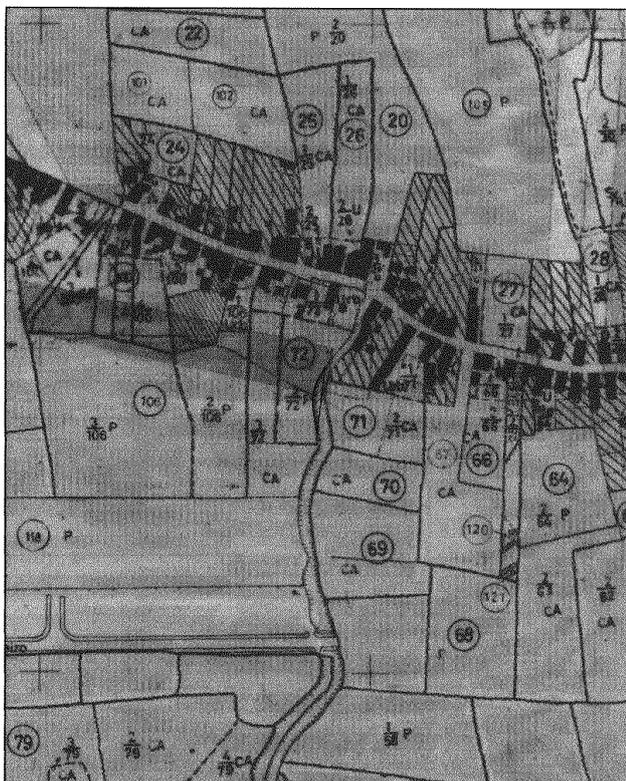
Para constar se publica o presente edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos locais do costume e publicado na 2.ª série do *Diário da República*.

E eu, *Lúcia da Conceição Dias Sequeira*, chefe de Divisão Financeira, o subscrevi.

11 de Março de 2005. — A Presidente da Câmara, *Berta Maria Correia de Almeida de Melo Cabral*.

## Câmara Municipal de Ponta Delgada

Departamento de Urbanismo



□ Parcela a Desafectar

Confrontações:  
Norte, Sul e Poente - Maurício Eugénio da Câmara Melo Cabral  
Nascente - Rua

## CÂMARA MUNICIPAL DE PONTE DE LIMA

**Aviso n.º 3281/2005 (2.ª série) — AP.** — *Celebração de contrato de trabalho a termo resolutivo certo de um técnico superior de 2.ª classe (jurista).* — Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto 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, torna-se público que, por despacho da presidência de 15 de Março de 2005, foi celebrado por esta Câmara Municipal um contrato de trabalho a termo resolutivo certo, ao abrigo da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, com Maria Sofia Fernandes Velho de Castro Araújo, pelo prazo de um ano, eventualmente renovável, para o exercício das funções de jurista, do grupo de pessoal técnico superior de 2.ª classe, escala 1, índice 400, a que corresponde o vencimento de 1268,64 euros, a saber.

O contrato em causa foi celebrado por urgente conveniência de serviço e terá a duração supracitada.

21 de Março de 2005. — O Presidente da Câmara, *Daniel Campelo*.

**Aviso n.º 3282/2005 (2.ª série) — AP.** — *Celebração de contrato de trabalho a termo resolutivo certo para um técnico superior estagiário (área florestal).* — Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto 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, torna-se público que, por despacho da presidência de 18 de Março corrente, foi celebrado por esta Câmara Municipal um contrato de trabalho a termo resolutivo certo ao abrigo da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, com Susana Isabel Gonçalves Pereira, pelo prazo de um ano, eventualmente renovável, para o exercício das funções de técnico superior — estagiário (área florestal), do grupo de pessoal técnico superior, escala 1, índice 321, a que corresponde o vencimento de 1018,08 euros.

O contrato em causa foi celebrado por urgente conveniência de serviço e terá a duração supracitada.

1 de Abril de 2005. — O Presidente da Câmara, *Daniel Campelo*.

## CÂMARA MUNICIPAL DE PORTALEGRE

**Aviso n.º 3283/2005 (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 por despacho de 22 de Fevereiro de 2005 e no uso da competência que me foi conferida pelo despacho n.º 33/PRES/2002, de 9 de Outubro, foram celebrados contratos a termo resolutivo certo, pelo prazo de um ano, nos termos do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, para desempenharem funções de auxiliar administrativo, Maria João Miranda Paredes Ruivo e Helena Maria Moura Geadas Ceia, com efeitos a partir de 7 de Março de 2005.

4 de Abril de 2005. — O Vice-Presidente da Câmara, (*Assinatura ilegível.*)

## CÂMARA MUNICIPAL DA PRAIA DA VITÓRIA

**Aviso n.º 3284/2005 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos e legais efeitos se torna público que, por deliberação da Câmara Municipal de 10 de Novembro de 2004 e da Assembleia Municipal de 23 de Dezembro de 2004, foi aprovado o Regulamento do Mercado Municipal da Praia da Vitória, anexo ao presente aviso.

7 de Abril de 2005. — O Vereador com competência delegada, *Carlos Armando Ormonde Costa*.

## Regulamento do Mercado Municipal da Cidade da Praia da Vitória

## Nota justificativa

O actual Regulamento do Mercado Municipal da Praia da Vitória foi elaborado há já mais de uma década, encontrando-se desactualizado face às necessidades e interesses, não só dos municípios, tanto vendedores como público em geral, mas também da Câmara Municipal.