

Vogais suplentes — Maria de Fátima Simões Ramos do Vale Ferreira e Paulo Jorge Simões Júlio;

18 de Dezembro de 2009. — O Presidente do Conselho Executivo da Comunidade Intermunicipal do Pinhal Interior Norte, *João Manuel Gomes Marques*.

202713616

## MUNICÍPIO DE ABRANTES

### Deliberação (extracto) n.º 3401/2009

#### Deliberação de 7 de Dezembro 2009

Reunião Ordinária — Estrato Acta n.º 48/2009

Data — 07-12-2009

(...)

Dando cumprimento ao disposto no n.º 5 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 34/2009, de 6 de Fevereiro, sugere-se que a Câmara Municipal delibere adoptar o procedimento de ajuste directo nos termos da alínea a) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 1.º, em conjugação com os n.ºs 2 e 4 do artigo 5.º, ambos do citado diploma, para “Ajuste Directo de Aquisição de Serviços para a Elaboração de Projectos dos Centros Escolares de Alferrarede, Bemposta e Rio de Moinhos — Abrantes”, tendo em conta a seguinte fundamentação:

1 — A intervenção em causa insere-se no âmbito do eixo prioritário relativo à modernização do parque escolar.

2 — A intervenção assume particular relevância no âmbito do processo de reordenamento e requalificação do parque escolar do ensino básico do Município, revestindo-se de especial pertinência para a melhoria das condições de utilização das instalações físicas e espaços de aprendizagem colocados à disposição da comunidade escolar.

3 — A intervenção visa responder aos anseios da comunidade local, suprimindo, definitivamente, as necessidades registadas, contribuindo, de forma decisiva para a melhoria das condições de funcionamento e organização do parque escolar do Município.”

21/12/2009. — A Presidente da Câmara Municipal, *Maria do Céu Albuquerque*.

302720403

## MUNICÍPIO DE ÁGUEDA

### Deliberação n.º 3402/2009

#### Prestação de serviço destinada à aquisição de projectos de especialidades para os centros para os Centros Escolares EB1/JI de Barrô e Fermentelos

A fim de dar cumprimento ao estipulado no n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 34/2009 de 6 de Fevereiro, a Câmara Municipal de Águeda torna público, que adjudicou à empresa Ripórtico — Engenharia, L.ª, por despacho do Sr. Presidente da Câmara datado de 07 de Outubro de 2009, a Prestação de Serviço destinada à aquisição dos Projectos de Especialidades para os Centros Escolares EB1/JI de Barrô e Fermentelos, em Águeda, pelo valor contratual de 21501,00 euros, acrescido de IVA.

O Adjudicatário obriga-se a concluir a execução do serviço no prazo máximo de 45 dias após a assinatura do Contrato.

No âmbito do presente procedimento efectuado por Ajuste Directo, além da empresa adjudicatária, foram convidadas a apresentar proposta as seguintes empresas:

Geoestrutural — Consultores de Engenharia, L.ª  
Arquigrupo — Arquitectura e Planeamento, L.ª  
Pacific Plan — Projectos e Consultores, S. A.  
Grafermonte — Consultoria, Projecto e Fiscalização, L.ª

Águeda, 18 de Dezembro de 2009. — O Presidente da Câmara, *Dr. Gil Nadais*.

302708595

## MUNICÍPIO DE ALTER DO CHÃO

### Aviso (extracto) n.º 23427/2009

#### Cessação de funções em regime de comissão de serviço

Torna-se público que, nos termos do artigo 74.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de

11 de Janeiro, cessaram as funções em regime de comissão de serviço por termo do mandato 2005/2009, dos seguintes cargos, com efeitos a 23/10/2009:

— Adjunto do meu Gabinete de Apoio Pessoal, o Sr. Francisco José Cordeiro Miranda;

— Secretária do meu Gabinete de Apoio Pessoal, a Sr.ª Joana Maria Pimpão Garcia;

— Secretário do Gabinete de Apoio Pessoal do Vereador João Manuel Laureano Martins.

Alter do Chão, 14 de Dezembro de 2009. — O Presidente da Câmara, *Joviano Martins Vitorino*.

302689033

## MUNICÍPIO DE AVEIRO

### Aviso n.º 23428/2009

Para os devidos efeitos torna-se público que por meus despachos de 10 de Novembro último, e, atendendo às classificações obtidas nos Concursos Internos de Acesso Limitado para Técnicos de Informática de Grau 2 Nível 1 e Técnico de Informática de Grau 3 Nível 1, determino que os Técnicos de Informática de Grau 1 Nível 2, Francisco Manuel dos Santos Salgueiro, Manuel António Soares Gamelas e Miguel Pedro Noronha Abreu Araújo Silva, transitem para Técnicos de Informática de Grau 2 Nível 1, ficando posicionados no escalão 1 índice 470. Determino ainda que, a Técnica de Informática de Grau 2 Nível 2, Ana Maria Pereira Lima Lopes, transite para Técnica de Informática de Grau 3 Nível 1, ficando posicionada no escalão 1 índice 580.

Aveiro, 11 de Novembro de 2009. — A Vereadora em Exercício Permanente, (*Dr.ª Ana Vitória Gonçalves Morgado Neves*).

302615696

## MUNICÍPIO DA BATALHA

### Aviso n.º 23429/2009

#### Projecto de Regulamento Municipal da Biblioteca Itinerante da Batalha

Carlos Alberto Oliveira Henriques, Vereador da Câmara Municipal de Batalha

Submete a apreciação pública, o projecto de Regulamento Municipal da Biblioteca Itinerante da Batalha, nos termos e para efeitos do disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA) — RC 26.11.2009 (Del. 2009/0804/D.E.C.-Biblioteca).

Paços do Município da Batalha, 18 de Dezembro de 2009. — O Vereador da Câmara Municipal da Batalha, *Carlos Alberto Oliveira Henriques*.

#### Proposta de Regulamento Municipal da Biblioteca Itinerante da Batalha

## I

### Disposições gerais

#### Artigo 1

##### Definição

A Biblioteca Itinerante da Batalha, a seguir designada por B.I.B., assume-se como um serviço público cultural do Município da Batalha, estando o seu funcionamento regido pelas normas definidas no presente regulamento. A B.I.B. funciona num veículo especificamente adaptado para o efeito, tendo como principal objectivo levar o conhecimento a toda a população concelhia, descentralizando, assim, o acesso do livro, da música, dos filmes e da Informática.

#### Artigo 2

##### Objectivos

São objectivos da B.I.B.:

a) Facilitar, através de empréstimo, o acesso de material livro e não livro à população, dando resposta às necessidades de informação, cultura, educação contínua e lazer, no pleno respeito pela diversidade humana,

segundo os princípios definidos pelo Manifesto da UNESCO sobre Bibliotecas Públicas.

b) Fomentar o gosto pela leitura e promover a literacia, favorecendo o desenvolvimento cultural dos indivíduos e dos grupos sociais.

c) Proporcionar condições que permitam a reflexão, o debate e a crítica, tendo em vista o exercício dos direitos democráticos e um papel activo na sociedade, nomeadamente através da realização e divulgação de actividades culturais.

d) Contribuir de uma forma criativa para a ocupação dos tempos livres da população.

e) Valorizar, divulgar e defender o património e a memória colectiva do Concelho da Batalha.

f) Orientar os serviços prestados e os conteúdos de informação de acordo com as necessidades dos utilizadores.

#### Artigo 3

##### Actividades

Com vista à prossecução dos seus objectivos, a B.I.B. desenvolve diversas actividades, designadamente:

a) Actualização dos seus fundos.

b) Organização e tratamento técnico apropriado dos seus fundos.

c) Gestão do empréstimo e circulação de documentos.

d) Divulgação de actividades de animação sócio-cultural.

#### Artigo 4

##### Serviços

A B.I.B. disponibiliza aos seus utilizadores serviços culturais e informativos diversificados que evoluirão de acordo com as necessidades dos leitores. A B.I.B. proporciona vários serviços, nomeadamente:

a) Referência e informação para orientação dos utilizadores;

b) Empréstimo domiciliário;

c) Formação de utilizadores;

d) Actividades de promoção do livro e da leitura;

e) Cooperação com as diversas instituições do Concelho da Batalha.

## II

### Público

#### Artigo 5

##### Utilizadores

De acordo com os princípios da leitura pública, são admitidos como potenciais utilizadores da B.I.B. todos os cidadãos, nacionais ou estrangeiros, que a pretendam frequentar/utilizar.

#### Artigo 6

##### Leitores

a) Podem ser leitores individuais da B.I.B. todos aqueles que residam, trabalhem ou estudem no Concelho da Batalha.

b) O leitor devidamente inscrito também é considerado leitor da Biblioteca Municipal da Batalha, do Biblioclube24 e do Pólo da Biblioteca de São Mamede, desde que apresente o respectivo cartão de leitor

## III

### Condições de inscrição

#### Artigo 7

##### Gratuidade

A inscrição como leitor da B.I.B. é gratuita.

#### Artigo 8

##### Admissão como leitor

a) A admissão como leitor individual faz-se mediante o preenchimento de uma ficha específica, obrigando-se o (a) leitor (a) à apresentação de um documento de identificação (Bilhete de Identidade, Cartão do Cidadão, Carta de condução, Passaporte, ou outro) e de um comprovativo de morada/ residência/trabalho ou do estabelecimento de ensino.

b) A inscrição de leitores com idade igual ou inferior a 14 anos implica a autorização por escrito e a responsabilização dos Pais ou Encarregados

de Educação, mediante o preenchimento de impresso próprio fornecido pelos serviços da Biblioteca.

#### Artigo 9

##### Cartão de leitor

a) O Cartão de Leitor permite usufruir do serviço de empréstimo domiciliário proporcionado pela B.I.B.

b) O Cartão de Leitor é individual e intransmissível, sendo o titular responsável pelos movimentos com ele efectuados.

c) Caso os procedimentos do artigo anterior deste regulamento estejam cumpridos, o cartão de leitor é emitido no próprio dia da inscrição e entregue na próxima visita que a B.I.B. fizer ao local onde foi realizada a inscrição.

d) No caso de perda ou extravio deste documento, essa ocorrência deve ser comunicada de imediato aos serviços da B.I.B. ou da Biblioteca Municipal da Batalha. A emissão da segunda via do Cartão de Leitor terá um custo de acordo com a Tabela de Taxas e Licenças Municipais.

e) Qualquer mudança de residência, estabelecimento de ensino ou local de trabalho deve ser comunicada de imediato à B.I.B. ou à Biblioteca Municipal da Batalha.

## IV

### Direitos, deveres e inibições

#### Artigo 10

##### Direitos

O leitor tem direito a:

a) Usufruir de todos os serviços prestados pela B.I.B.

b) Consultar livremente o catálogo *online* disponibilizado no *site* da Biblioteca Municipal.

c) Ter livre acesso às estantes podendo escolher livremente os documentos que lhes interessam.

d) Reservar documentos disponíveis na B.I.B. na Biblioteca Municipal da Batalha, Biblioclube24 e no Pólo de São Mamede.

e) Ser informado e participar nas actividades promovidas pela B.I.B., através da *newsletter* da Biblioteca Municipal.

f) Solicitar o apoio do (a) funcionário (a).

g) Apresentar sugestões, propostas e reclamações.

#### Artigo 11

##### Deveres

O leitor tem como deveres:

a) Cumprir as normas definidas no presente Regulamento.

b) Utilizar a B.I.B. no respeito pelos seus objectivos, consignados no Artigo 2 deste Regulamento.

c) Manter em bom estado de conservação os documentos que lhe forem facultados, bem como fazer bom uso das instalações e dos equipamentos colocados à sua disposição.

d) Preencher os impressos que lhe sejam entregues, para fins estatísticos e do tratamento da informação de gestão.

e) Cumprir escrupulosamente os prazos estipulados para a devolução dos documentos requisitados para leitura domiciliária.

f) Indemnizar a B.I.B. pelos danos ou perdas que forem da sua responsabilidade.

g) Aceitar o valor monetário definido para os serviços pagos, de acordo com a Tabela de Taxas e Licenças Municipais.

h) Atender e respeitar as indicações que lhe forem transmitidas pelo funcionário ao serviço.

i) Comunicar imediatamente a perda ou o extravio do Cartão de Leitor, sob pena de ser responsabilizado por eventuais utilizações fraudulentas por terceiros.

j) Manter actualizados os seus dados pessoais constantes na Ficha de Inscrição.

l) Cumprir o estipulado no Código do Direitos de Autor e dos Direitos Conexos.

#### Artigo 12

##### Inibições

a) Não é permitido fumar, comer ou beber no interior da B.I.B.

b) É expressamente proibido riscar, dobrar ou inutilizar de qualquer modo as folhas e capas dos livros ou retirar qualquer sinalização colocada pelos serviços (cota, carimbos, ou quaisquer outros sinais ou registos).

c) A falta de observância da disposição anterior implica a reposição da publicação pelo responsável ou o seu pagamento integral, conforme for julgado mais conveniente pelos serviços.

d) É proibido danificar e retirar de forma indevida os recursos colocados ao dispor dos utilizadores.

e) Não é permitido praticar quaisquer actos que prejudiquem o bom funcionamento e ambiente adequado a uma biblioteca.

g) Poderá ser interdito o acesso, a permanência e a utilização dos serviços e recursos da Biblioteca aos utilizadores que infringjam ou não cumpram o estabelecido neste regulamento.

## V

### Empréstimo

#### Artigo 13

##### Definição

Entende-se por empréstimo a cedência gratuita de documentos (livro e não livro) para usufruto dos utilizadores deste serviço.

#### Artigo 14

##### Utilizadores possuidores de cartão de leitor

Os serviços de empréstimo domiciliário são disponibilizados a todos os utilizadores possuidores de cartão de leitor válido.

#### Artigo 15

##### Documentos passíveis de empréstimo

Estão disponíveis para empréstimo todos os documentos que se encontram no interior da B.I.B. com excepção das obras de referência ou indicados com um ponto preto na cota.

#### Artigo 16

##### Procedimento

Para obter o empréstimo de um documento o leitor deverá seleccioná-lo e dirigir-se ao funcionário no sentido de proceder à sua requisição.

#### Artigo 17

##### Número de documentos e período de empréstimo para o leitor individual

Cada leitor individual poderá requisitar até 3 (três) documentos Livro, por um período de itinerário, renovável por igual período. Poderá ainda requisitar 1 (um) documento não-livro por um período igual ao documento livro, mas não renovável.

#### Artigo 18

##### Reservas

Caso pretenda a requisição de um documento que está emprestado, o leitor poderá proceder à sua reserva, sendo o pedido inserido numa lista automatizada.

#### Artigo 19

##### Renovação do empréstimo

a) A renovação do empréstimo só é possível caso o período de empréstimo não tenha sido ultrapassado ou não haja leitores em lista de espera.

b) A renovação poderá ser feita presencialmente (apresentando o Cartão de Leitor), pelo telefone da Biblioteca Municipal da Batalha (identificando-se como leitor da BIB e fornecendo o número de leitor) ou via Internet.

c) A renovação só é possível uma vez.

#### Artigo 20

##### Conservação e extravio de documentos

Cada leitor é responsável pelo estado de conservação e pelo extravio das obras que lhe são confiadas. Os Pais e Encarregados de Educação são responsáveis pelos documentos emprestados aos seus filhos.

#### Artigo 21

##### Perda ou dano de documentos

a) A perda, extravio ou dano de obras implicará sua substituição por um exemplar novo, ou o seu pagamento integral, de acordo com o valor actual do documento, no prazo de oito dias.

b) Tratando-se de um documento esgotado, o leitor indemniza a Biblioteca Municipal da Batalha de acordo com a avaliação dos responsáveis da mesma.

c) A perda, dano, extravio ou atraso de devolução poderá implicar a recusa de novo empréstimo.

#### Artigo 22

##### Penalizações

a) Caso os prazos estipulados para empréstimo domiciliário não sejam cumpridos, o leitor será notificado para proceder a entrega dos documentos.

b) O atraso na devolução dos documentos implica a suspensão do direito de requisição, enquanto se verificar o mesmo.

c) A não devolução traduzir-se-á numa suspensão do empréstimo por período igual ao do tempo de atraso.

d) A partir de 60 dias de atraso na devolução, considera-se que há apropriação indevida dos documentos, decorrendo a partir daí os procedimentos previstos na lei.

## VI

### Funcionamento

#### Artigo 23

##### Organização dos documentos

a) Os utilizadores têm livre acesso as estantes, podendo escolher os documentos que lhes interessam.

b) Os documentos estão dispostos segundo a Classificação Decimal Universal (CDU).

c) Os documentos retirados para utilização não poderão ser colocados nas estantes. Devem ser deixados em local próprio, devidamente assinalado, para o efeito.

#### Artigo 24

##### Circuito e Horário

a) O circuito e o horário de funcionamento da B.I.B. serão sempre o mais conveniente dentro dos princípios do Município, levando em linha de conta o maior número de municípios abrangidos por este serviço.

b) Qualquer alteração no circuito ou no horário de funcionamento da B.I.B. será atempadamente divulgado.

#### Artigo 25

##### Funcionários

Os funcionários da B.I.B. zelarão pelo cumprimento do presente Regulamento, o qual se encontra disponível para consulta no interior da viatura.

#### Artigo 26

##### Omissões

Nos casos omissos, caberá ao Município da Batalha, através da Divisão competente, pronunciar-se sobre a mesma.

#### Artigo 27

##### Conhecimento

É entregue um exemplar deste Regulamento a todos os utilizadores que realizem a sua inscrição.

#### Artigo 28

##### Entrada em vigor

O presente regulamento entrará em vigor no prazo de quinze dias após a sua publicação nos termos legais e após se terem observado todos os trâmites administrativos.

202712644

## MUNICÍPIO DO CARTAXO

### Deliberação n.º 3403/2009

Paulo Alexandre Fernandes Varela Simões Caldas, presidente da Câmara Municipal do Cartaxo, torna pública, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 34/2009, de 6 de Fevereiro, a deliberação tomada pela Câmara Municipal em reunião de 25 de Novembro de 2009, do teor seguinte:

“A Câmara deliberou, por maioria, com duas abstenções dos Senhores Vereadores, Sr. Paulo Neves e Dr. Pedro Reis, considerar e aprovar o investimento em “Aquisição de serviços para a elaboração