

Regulamento n.º 716/2010

Nos termos do artigo 130.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15/11, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, publica-se a alteração ao Regulamento n.º 1/1999 — Regulamento das Bibliotecas Municipais, aprovada pela Assembleia Municipal na sua sessão ordinária realizada no dia 2010/06/22, sob proposta da Câmara Municipal aprovada na sua reunião de 2010/05/19, conforme consta do edital n.º 199/2010, afixado nos Paços do Município em 2010/07/07.

Regulamento n.º 1/1999 — Alteração ao Regulamento das Bibliotecas Municipais**Preâmbulo**

O regulamento das Bibliotecas Municipais, que aqui se apresenta, pretende renovar alguns aspectos da actividade quotidiana destes equipamentos culturais, adequando-os às actuais necessidades dos cidadãos.

Ao regulamentar o funcionamento interno das Bibliotecas Municipais, a Câmara Municipal de Vila Franca de Xira procura criar um sistema aberto de prestação de informação, lazer e cultura, tendo como horizonte teórico as recomendações existentes no Manifesto da UNESCO para as bibliotecas Públicas.

Os novos aspectos que introduzem algum rigor no controle de eventuais anomalias apenas pretendem servir o interesse da maioria dos leitores.

CAPÍTULO I**Âmbito****Artigo 1.º****Âmbito**

O presente regulamento aplica-se às Bibliotecas Municipais de Vila Franca de Xira, Alverca, Palácio da Quinta da Piedade, Forte da Casa, Vialonga e Sala de Leitura do Centro Cultural do Bom Sucesso.

Artigo 2.º**Definição**

As Bibliotecas Municipais são um serviço público da Câmara Municipal de Vila Franca de Xira, com carácter informativo, educativo e cultural, bem como um centro privilegiado de investigação e ocupação dos tempos livres, cujo funcionamento se rege pelas normas constantes no presente regulamento.

Artigo 3.º**Objectivos Gerais**

São objectivos gerais das Bibliotecas Municipais:

- a) Facilitar o acesso dos munícipes, através do empréstimo ou consulta local, a livros, periódicos, documentos audiovisuais e outro tipo de suportes documentais, indo ao encontro das necessidades de informação, educação e lazer da população, no pleno respeito pela diversidade de gostos e opções culturais, segundo os princípios definidos no Manifesto da UNESCO para as Bibliotecas Públicas;
- b) Incentivar o gosto pela leitura e contribuir para o desenvolvimento cultural da população;
- c) Valorizar e divulgar o património cultural do Concelho de Vila Franca de Xira, nomeadamente através da organização de fundos locais;
- d) Criar condições propícias à reflexão, ao debate e à crítica, nomeadamente através de actividades de intervenção cultural das Bibliotecas.

Artigo 4.º**Actividades**

1 — Com vista à prossecução dos seus objectivos gerais, as Bibliotecas Municipais podem implementar, entre outras, as seguintes actividades:

- a) Gestão geral e centralizada do conjunto de Bibliotecas Municipais fixas e itinerantes da rede de leitura pública municipal;
- b) Actualização permanente do seu fundo documental: livros, CD-ROM's, periódicos, Discos compactos, videocassetes e DVD's de acordo com as recomendações internacionais, de forma a evitar o rápido envelhecimento dos fundos;

- c) Organização adequada e constante dos seus fundos;
- d) Promoção de exposições, colóquios, conferências, sessões de leitura, encontros com escritores e outras actividades de animação cultural;
- e) Edição de publicações de autores locais ou relacionadas com assuntos locais;
- f) Promoção de actividades de cooperação com outras Bibliotecas e organismos culturais;
- g) Criação de postos de leitura e Pólos da Biblioteca Central de Vila Franca de Xira noutras localidades do Concelho, onde se justifique, contribuindo para o alargamento da rede de leitura municipal;
- h) Apoio à criação de Bibliotecas escolares nos estabelecimentos do 1.º ciclo do Ensino Básico e apoio às Bibliotecas das colectividades do município.

2 — Para além das actividades a que se refere o número anterior, as Bibliotecas Municipais poderão ainda abrir os seus espaços a outras actividades desde que não concorrentes com os seus objectivos gerais.

CAPÍTULO II**Utilizadores****Artigo 5.º****Direitos**

São direitos dos utilizadores:

- a) Circular livremente em todo o espaço das Bibliotecas, com excepção das zonas destinadas aos serviços técnico-administrativos;
- b) Utilizar todos os serviços de livre acesso postos à sua disposição;
- c) Retirar das estantes os documentos que pretendem consultar, ler, ouvir ou visionar localmente;
- d) Consultar livremente os catálogos manuais ou automatizados;
- e) Apresentar críticas, propostas, reclamações, sugerir a aquisição de obras, reservar a leitura, audição ou visionamento respectivamente de livros, audiovisuais ou outros, mediante o preenchimento de impressos próprios para o efeito;
- f) Requisitar, para empréstimo domiciliário, livros, DVD's, CD's áudio, videocassetes e CD-ROM's das Bibliotecas Municipais, devendo para o efeito ser titular de um cartão de leitor.

Artigo 6.º**Deveres**

1 — São deveres dos utilizadores:

- a) Cumprir as normas estabelecidas no presente regulamento;
- b) Manter em bom estado de conservação os documentos que lhe forem facultados, bem como fazer bom uso das instalações e dos equipamentos;
- c) Colaborar no preenchimento dos impressos que oportunamente lhes serão entregues, para fins estatísticos e de gestão;
- d) Cumprir o prazo estipulado para a devolução dos documentos requisitados para consulta domiciliária;
- e) Responsabilizar-se perante a Câmara Municipal de Vila Franca de Xira pelos danos ou perdas provocados;
- f) Contribuir para a manutenção de um ambiente tranquilo e acatar as indicações dos funcionários, num espaço que se quer de cultura, educação, informação e lazer, evitando comportamentos impróprios ou indecorosos, sob pena de ser obrigado a abandonar as instalações da Biblioteca;
- g) Comunicar imediatamente a perda ou extravio do cartão de leitor, sob pena de ser responsabilizado por uma eventual utilização fraudulenta do mesmo;
- h) Comunicar imediatamente qualquer alteração na sua morada ou paradeiro;
- i) Apresentar o cartão de leitor do próprio no acto de requisição de livros, DVD's, videocassetes, CD's áudio e CD-ROM's para utilização domiciliária, bem como para utilização local dos equipamentos informáticos e de audiovisuais.

Artigo 7.º**Cartão de Leitor**

- 1 — Para obtenção do cartão de leitor, o interessado deve apresentar:
- a) O respectivo Bilhete de Identidade e número de contribuinte fiscal;

b) Documento comprovativo da morada, nomeadamente um recibo de consumo de água, luz, telefone ou atestado de residência emitido pela Junta de Freguesia respectiva;

c) Para além do referido na alínea anterior, os não residentes no Concelho de Vila Franca de Xira devem apresentar documento comprovativo da matrícula num estabelecimento de ensino ou domicílio profissional na área do nosso Concelho, emitido pela entidade empregadora.

2 — O empréstimo domiciliário e a utilização dos equipamentos informáticos e de audiovisuais estão condicionados à obtenção de um cartão de leitor.

3 — Utilizadores não residentes no concelho:

a) Os utilizadores dos equipamentos informáticos e audiovisuais, não residentes no concelho, estão isentos da apresentação do cartão de leitor;

b) Para efeito da alínea a) devem apresentar qualquer outro documento identificativo: Bilhete de Identidade, carta de condução, cédula pessoal ou outro.

4 — Validade do cartão de leitor:

a) O cartão de leitor tem a validade de 3 anos;

b) A renovação por triénio do cartão está condicionada à prova de residência nos termos previstos no número anterior e apresentação de Bilhete de Identidade válido.

5 — Atribuição de cartão de leitor a menores de 12 anos:

a) A atribuição do cartão de leitor a menores de 12 anos e o seu uso, está condicionado à autorização dos pais, tutores ou encarregados de educação, que assumem por aqueles a inteira responsabilidade, no cumprimento do presente Regulamento;

b) A autorização a que se refere o número anterior será formalizada mediante o preenchimento e assinatura de impresso próprio, a qual é comprovada pela apresentação do Bilhete de Identidade ou reconhecimento notarial.

6 — Quando o cartão de leitor tiver sido cassado, a atribuição de novo cartão depende de autorização concedida pela Presidente da Câmara Municipal de Vila Franca de Xira

CAPÍTULO III

Consultas na Biblioteca

Artigo 8.º

Disposições Gerais

1 — Para efeitos do presente Regulamento, consideram-se Fundos Documentais, todos os livros, periódicos, documentos audiovisuais e outros que se encontrem nas salas de livre acesso ao público ou na área de reservados (conforme artigo 9.º), os quais podem ser lidos ou consultados na Biblioteca.

2 — Para manter os fundos em perfeita organização, os leitores não podem voltar a colocar os mesmos nas estantes de onde foram retirados, devendo depositá-los no local indicado para o efeito.

Artigo 9.º

Área de Reservados

1 — A Biblioteca dispõe de uma área de reservados a qual é composta por três núcleos:

- a) Livro antigo ou de grande valor bibliográfico;
- b) Livro deteriorado em restauro;
- c) Livro em depósito;
- d) CD's, videocassetes, DVD's e CD-ROM's em depósito.

2 — As obras da área de reservados podem ser consultadas mediante a apresentação do cartão de leitor e do preenchimento de uma requisição, a qual só pode ser aceite até uma hora antes do encerramento da Biblioteca.

a) Por motivos relacionados com a boa conservação dos documentos, não é permitida a fotocópia de Jornais cuja data de edição exceda 25 anos;

b) Exceptuam-se todos os casos em que as referidas fotocópias se destinam a trabalhos de investigação, depois de devidamente autorizados através de solicitação escrita e dirigida ao Chefe de Divisão Bibliotecas.

CAPÍTULO IV

Empréstimo Domiciliário

Artigo 10.º

Livros e Audiovisuais

1 — São susceptíveis de empréstimo domiciliário todos os livros, revistas, CD's áudio, videocassetes, DVD's e CD-ROM's existentes nas Bibliotecas, com as restrições constantes do artigo seguinte.

2 — O leitor pode reservar o empréstimo das obras, directamente na Biblioteca, por via telefónica, fax ou e-mail.

Artigo 11.º

Restrições

1 — Não são susceptíveis de empréstimo domiciliário os seguintes livros, indicados com sinalética própria:

- a) Livros de referência e de consulta local;
- b) Livros que pela sua raridade ou valor bibliográfico mereçam a classificação de "reservados": primeiras edições, livros autografados pelo autor e obras de elevado valor monetário;
- c) Livros em mau estado de conservação;
- d) Obras que integram exposições bibliográficas.

2 — Para efeitos do presente Regulamento consideram-se:

- a) Livros de referência: os editados sob a forma bibliográfica de enciclopédias, dicionários, guias, atlas, compilações, resumos estatísticos, códigos de leis, decretos e regulamentos, histórias básicas, universais ou nacionais;
- b) Livros de consulta local: aqueles cuja leitura seja expressamente recomendada pelos programas escolares.

3 — Não são susceptíveis de empréstimo domiciliário todos os seguintes fundos documentais: jornais, revistas, boletins, bibliografias e CD-ROM'S de consulta local, referenciados com sinalética própria.

a) Os estabelecimentos de ensino sitos na área do Concelho poderão solicitar o empréstimo de videocassetes e DVD's educativos para fins pedagógicos, mediante requerimento dirigido a cada Biblioteca Municipal.

b) Excluem-se todos os suportes audiovisuais assentes em obras ficcionadas.

4 — As instituições sitas na área do Concelho podem igualmente solicitar o empréstimo de videocassetes e DVD's educativos, nos termos do número anterior.

5 — O empréstimo de audiovisuais aos estabelecimentos de ensino e às instituições está limitado ao número máximo de 3 videocassetes ou DVD's, bem como de 3 fonogramas, pelo período de 7 dias seguidos.

6 — Cada leitor pode requisitar no máximo, por Biblioteca ou no total das cinco Bibliotecas, seis livros, um CD áudio, uma videocassete, um DVD e um CD-ROM, para empréstimo domiciliário.

7 — As requisições para empréstimo domiciliário só podem ser aceites até 15 minutos antes do encerramento da Biblioteca.

Artigo 12.º

Prazos

1 — Os prazos de empréstimo domiciliário são os seguintes:

- a) De livros, 15 dias;
- b) De audiovisuais, 7 dias, não renováveis;

2 — O prazo referido na alínea a) do número anterior pode ser prorrogado até ao máximo de 30 dias, a solicitação do leitor, directamente na Biblioteca ou por via telefónica, fax e e-mail.

3 — A renovação do empréstimo não será concedida sempre que haja outros leitores em lista de espera.

4 — Os prazos são contados por dias seguidos.

Artigo 13.º

Empréstimo aos Serviços da Câmara Municipal

Os restantes serviços da Câmara Municipal podem solicitar empréstimos às Bibliotecas Municipais, com as restrições constantes do artigo 11.º do presente Regulamento.

Artigo 14.º

Indemnizações

1 — No caso de perda ou danos das obras, o utente ou o encarregado de educação, independentemente da culpa que tiver, deve indemnizar a Câmara Municipal de Vila Franca de Xira em quantia equivalente ao valor da obra no mercado editorial, à data dos factos.

2 — O disposto no número anterior poderá ser substituído pela oferta à Câmara Municipal de uma obra igual à desaparecida ou danificada.

3 — Se a obra perdida ou danificada fizer parte integrante de um conjunto constituído por mais de um volume, o valor da indemnização deve ser igual à totalidade da obra, excepto se verificar a possibilidade de entrega em espécie, nos termos do número anterior.

4 — O pagamento ou substituição da obra desaparecida ou danificada deverá ocorrer no prazo de um mês a contar da data do primeiro aviso postal para o efeito.

CAPÍTULO V

Funcionamento Interno

Artigo 15.º

Proibições

1 — De acordo com as disposições legais em vigor, é expressamente proibido fumar no interior das Bibliotecas.

2 — É expressamente proibido o uso de telemóvel, excepto nas zonas de Bar e Esplanada, onde existam

3 — É expressamente proibido comer e beber no interior das Bibliotecas, excepto no bar e esplanada, onde existam.

4 — É expressamente proibido escrever, sublinhar, rasgar e dobrar as folhas dos livros, periódicos e outros documentos consultados, bem como marcá-los por qualquer outra forma.

5 — Se a violação do disposto no número anterior resultar em perda ou dano nos fundos consultados, o utente fica obrigado a indemnizar a Câmara Municipal nos termos previstos no artigo 14.º do presente Regulamento com as necessárias adaptações.

6 — É expressamente proibido retirar para o exterior da Biblioteca qualquer documento ou tipo de equipamento, sem para que tal tenha sido concedida autorização por parte dos serviços responsáveis.

Artigo 16.º

Serviços Prestados

1 — As Bibliotecas Municipais estão dotadas de serviços de fotocópias, o qual só poderá ser usado para reprodução dos fundos aí existentes, mediante o pagamento da respectiva taxa, nos termos previstos no Regulamento de Taxas, Tarifas e Licenças em vigor e com observância das normas constantes do Código dos Direitos de Autor e Direitos Conexos e respectiva legislação complementar.

2 — O acesso à INTERNET é gratuito.

3 — As Bibliotecas permitem a realização de impressões informáticas, cujo preço unitário é igualmente determinado pelo Regulamento de Taxas, Tarifas e Licenças da Câmara Municipal.

4 — A utilização de disquetes e CD-ROM's virgens por parte dos utilizadores, nos PC's a estes destinados, está condicionada à aquisição daqueles suportes de informação nas próprias Bibliotecas, mediante o pagamento das taxas previstas no respectivo Regulamento de Taxas, Tarifas e Licenças.

Artigo 17.º

Ligação Inter-Bibliotecas

É permitido o intercâmbio das obras pertencentes ao espólio local por outras existentes nas Bibliotecas situadas fora da área geográfica do Concelho de Vila Franca de Xira.

Artigo 18.º

Horário de Funcionamento

1 — O horário de abertura ao público das Bibliotecas encontra-se definido nos Anexos I, II, III, IV e V ao presente Regulamento do qual fazem parte integrante.

2 — As Bibliotecas Municipais encerram anualmente, para manutenção, de acordo com os ANEXOS I, II, III, IV e V.

CAPÍTULO VI

Sanções

Artigo 19.º

Contra-Ordenações

As infracções ao preceituado no presente Regulamento são puníveis com contra-ordenação nos termos do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro e respectiva legislação complementar com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 356/89, de 17 de Outubro e Decreto-Lei n.º 244/95, de 14 de Setembro, cabendo ao Presidente da Câmara Municipal de Vila Franca de Xira, com a faculdade de delegação em qualquer dos restantes membros da Câmara, determinar a instrução dos respectivos processos e aplicar as coimas, cujo produto reverte integralmente para o Município.

Artigo 20.º

Sanções

1 — São punidas pela coima mínima em vigor (prevista no Regime Geral de Contra-Ordenações e Coimas) até 150 vezes o seu valor, todas as infracções ao disposto nas alíneas *a)* e *b)* do n.º 1 e n.º 2 do artigo 12.º

2 — São punidas em 10 vezes a coima mínima em vigor, prevista no Regime Geral de Contra-Ordenações e Coimas, até 600 vezes o seu valor, todas as infracções ao disposto nas alíneas *e)* e *g)* do artigo 6.º

3 — São punidas em 10 vezes a coima mínima em vigor (prevista no Regime Geral de Contra-Ordenações e Coimas) até 800 vezes o seu valor as seguintes infracções:

- a)* A infracção ao disposto no n.º 3 do artigo 15.º;
- b)* O incumprimento do disposto nos n.º 4 dos artigos 14.º e 15.º

4 — A negligência é punível.

5 — As coimas a aplicar às pessoas colectivas podem elevar-se ao dobro em caso de dolo e de um terço em caso de negligência.

Artigo 21.º

Reincidência

1 — Em caso de reincidência, a coima aplicável é elevada em um terço.

2 — A coima aplicável não pode ir além do valor máximo previsto no presente Regulamento.

Artigo 22.º

Sanções Acessórias

1 — Para além da aplicação das coimas previstas no artigo anterior, podem ainda ser simultaneamente aplicadas ao arguido as seguintes sanções acessórias:

a) Suspensão, até ao limite máximo de 1 ano, do exercício do direito de requisitar fundos documentais para o domicílio, nos termos abaixo indicados, a quem não cumprir os prazos de entrega previstos no artigo 12.º;

Até 7 dias seguidos de atraso — 1 dia de penalização para cada dia de atraso;

8 e mais dias seguidos de atraso — 4 dias seguidos de penalização para cada dia de atraso, que acrescem à penalização atribuída para os primeiros sete dias;

b) Suspensão do exercício do direito de requisitar fundos para consulta domiciliária e de as consultar nas Bibliotecas por um período mínimo de um e máximo de seis meses, contados a partir da notificação da decisão condenatória definitiva, a quem revelar falta de cuidado no manuseamento dos fundos nos termos do n.º 3 do artigo 15.º;

c) Suspensão do exercício do direito de requisitar fundos para consulta domiciliária e de os consultar nas Bibliotecas por um período mínimo de um e máximo de seis meses, contados a partir da notificação de decisão condenatória definitiva, a quem revelar falta de cuidado no manuseamento dos fundos nos termos do n.º 3 do artigo 15.º da qual tenha resultado uma perda ou dano, ainda que Câmara venha a ser ressarcida conforme disposto no n.º 4 do mesmo artigo;

d) Cassação do cartão de leitor e suspensão do exercício do direito de consultar fundos nas Bibliotecas por um período mínimo de seis e máximo de doze meses contados a partir da notificação da decisão condenatória definitiva, em casos de reincidência na prática da infracção prevista na alínea anterior;

e) Cassação do cartão de leitor, suspensão de consultar fundos na Biblioteca e de utilizar o serviço de leitura domiciliária, durante um período mínimo de 6 meses e máximo de 1 ano, contados a partir da decisão condenatória definitiva, a quem infringir o disposto no n.º 6 do artigo 15.º;

f) Cassação do cartão de leitor, suspensão de consultar fundos na Biblioteca e de utilizar o serviço de leitura domiciliária, durante um período mínimo de 6 meses e máximo de 1 ano, contados a partir da decisão condenatória definitiva, a quem infringir o disposto no n.º 5 do artigo 15.º;

g) Nos termos do artigo 6.º, alínea f), se, no prazo de um mês, o utilizador for obrigado a sair das instalações por incumprimento das regras de funcionamento, em duas situações, os serviços da Biblioteca reservam-se o direito de lhe impedir o acesso durante o prazo de duas semanas. Decorrendo aquele período, se voltar a frequentar a Biblioteca e for novamente obrigado a sair, os serviços da Biblioteca poderão impedir-lhe o acesso no espaço de três meses e, no caso de voltar a ser obrigado a retirar-se, será impedido de ter acesso durante o período de um ano.

CAPÍTULO VII

Disposições Finais

Artigo 23.º

Omissões e Dúvidas

As omissões e as dúvidas que se suscitarem na aplicação das disposições deste Regulamento serão resolvidas pela Câmara Municipal sob proposta do vereador responsável.

Artigo 24.º

Entrada em Vigor

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

ANEXO I

Horário de abertura ao público da Biblioteca Municipal de Vila Franca de Xira, de 1 de Janeiro a 14 de Julho e de 16 de Setembro a 31 de Dezembro:

2.ª Feira
Encerrada ao público
3.ª, 4.ª e 6.ª Feira
Recepção Geral, Galeria de Exposições, Salas de Leitura de Adultos, Periódicos, Informática e Reservados: 10h00 às 19h00.
Sala de Leitura Infante/Juvenil: 10h00 às 13h00/14h00 às 18h00
Sala de Audiovisuais: 10h00 às 13h00/14h00 às 19h00
5.ª feira
Recepção Geral, Galeria de Exposições, Salas de Leitura de Adultos, Periódicos, Informática e Reservados: 10h00 às 22h00.
Salas de Leitura Infante/Juvenil e de Audiovisuais: 10h00 às 13h00/14h00 às 19h00/20h00 às 22h00
Sábados
Todas as salas funcionam no seguinte período: 10h00 às 13h00/14h00 às 17h30
Horário de Verão: de 15 de Julho a 15 de Setembro
2.ª Feira
Encerrada ao público
3.ª, 4.ª e 6.ª Feira
Recepção Geral, Galeria de Exposições, Salas de Leitura de Adultos, Periódicos, Informática e Reservados: 10h00 às 19h00
Sala de Leitura Infante/Juvenil: 11h00 às 13h00/14h00 às 17h30
Sala de Audiovisuais: 10h00 às 13h00/14h00 às 19h00
5.ª feira
Recepção Geral, Galeria de Exposições, Salas de Leitura de Adultos, Periódicos, Informática e Reservados: 10h00 às 21h00
Salas de Leitura Infante/Juvenil: 11h00 às 13h00/14h00 às 17h30
Sala de Audiovisuais: 11h00 às 13h00/14h00 às 17h30
Sábados
Recepção Geral, Galeria de Exposições, Salas de Leitura de Adultos, Periódicos, Informática e Reservados: 10h00 às 13h00/14h00 às 17h30
Salas de Leitura Infante/Juvenil: 10h00 às 13h00
Sala de Audiovisuais: 14h00 às 17h30
Encerramento anual
A Biblioteca encerra na 1.ª quinzena de Agosto, para obras gerais de manutenção e reorganização do serviço

ANEXO II

Horário de abertura ao público da Biblioteca Municipal de Alverca, de 1 de Janeiro a 14 de Julho e de 16 de Setembro a 31 de Dezembro:

2.ª Feira
Encerrada ao público

3.ª feira
Recepção geral, Salas de Leitura de Adultos e Periódicos: 10h00 às 22h00
Salas de Leitura Infante/Juvenil e de Audiovisuais: 10h00 às 13h00/14h00 às 18h00 e das 20h00 às 22h00
4.ª, 5.ª e 6.ª Feira
Salas de Leitura de Adultos e Periódicos: 10h00 às 19h00
Sala de Leitura Infante/Juvenil: 10h00 às 13h00/14h00 às 18h00
Sala de Audiovisuais: 10h00 às 13h00/14h00 às 18h00
Sábados
Todas as salas funcionam no seguinte período: 10h00 às 13h00/14h00 às 17h30
Horário de Verão: de 15 de Julho a 15 de Setembro
2.ª Feira
Encerrada ao público
3.ª feira
Recepção geral, Salas de Leitura de Adultos e Periódicos: 10h00 às 21h00
Sala de Leitura Infante/Juvenil: 11h00 às 13h00 e 14h00 às 17h00
Sala de Audiovisuais: 10h00 às 13h00 e 14h00 às 18h00
4.ª, 5.ª e 6.ª Feira
Recepção geral, sala de leitura de adultos e de periódicos: 10h00 às 19h00
Sala de Leitura Infante/Juvenil: 11h00 às 13h00 e 14h00 às 17h00
Sala de Audiovisuais: 10h00 às 13h00/14h00 às 18h00
Sábados
Recepção geral, sala de leitura de adultos e de periódicos: 10h00 às 13h00/14h00 às 17h30
Sala de Leitura Infante/Juvenil: 10h00 às 13h00
Sala de audiovisuais: 10h00 às 13h00/14h00 às 17h30
Encerramento anual
A Biblioteca encerra na 1.ª quinzena de Agosto, para obras gerais de manutenção e reorganização do serviço.

ANEXO III

Horário de abertura ao público da Biblioteca Municipal do Palácio da Quinta da Piedade de 1 de Janeiro a 14 de Julho e de 16 de Setembro a 31 de Dezembro:

2.ª Feira
Encerrada ao público
3.ª, 4.ª e 5.ª Feira
Salas de Leitura de Adultos e Periódicos: 10h00h às 13h00/14h00 às 18h00
Salas de Leitura Infante/Juvenil e de Audiovisuais: 10h00 às 13h00/14h00 às 18h00
6.ª feira
Salas de Leitura de Adultos e Periódicos: 10h00 às 20h00
Salas de Leitura Infante/Juvenil e de Audiovisuais: 10h00 às 13h00/14h00 às 18h00
Sábados
Salas de leitura de Adultos e Periódicos: 10h00 às 13h00/14h00 às 17h30
Sala de leitura Infante/juvenil: 10h00 às 13h00
Sala de Audiovisuais: 14h00 às 17h30
Horário de Verão: de 15 de Julho a 15 de Setembro
2.ª Feira
Recepção geral, sala de leitura de adultos e de periódicos: Encerrada ao público
Sala de Audiovisuais: Encerrada ao público
Salas de Leitura Infante/Juvenil: 14h00 às 17h00
3.ª, 4.ª e 5.ª Feira
Recepção geral, sala de leitura de adultos e de periódicos: 10h00 às 13h00/14h00 às 18h00
Salas de Leitura Infante/Juvenil: 10h00 às 13h00/14h00 às 17h00
Sala de Audiovisuais: 10h00 às 13h00/14h00 às 18h00
6.ª feira
Recepção geral, sala de leitura de adultos e de periódicos: 10h00 às 13h00/14h00 às 19h00
Salas de Leitura Infante/Juvenil: 10h00 às 13h00/14h00 às 17h00
Sala de Audiovisuais: 10h00 às 13h00/14h00 às 18h00
Sábados
Recepção geral, sala de leitura de adultos e de periódicos: 10h00 às 13h00/14h00 às 17h30
Sala de leitura Infante/juvenil: Encerrada ao público.
Sala de Audiovisuais: 14h00 às 17h30
Encerramento anual
A Biblioteca encerra na 1.ª quinzena de Agosto, para obras gerais de manutenção e reorganização do serviço

ANEXO IV

Horário de abertura ao público da Biblioteca Municipal do Forte da Casa, de 1 de Janeiro a 14 de Julho e de 16 de Setembro a 31 de Dezembro:

- 2.ª Feira
Todas as salas das 14h00 às 18h00
- 3.ª Feira
Todas as salas das 10h00 às 13h00/14h00 às 18h00
- 4.ª Feira
Todas as salas das 13h00 às 19h00
- 5.ª e 6.ª Feiras
Todas as salas das 10h00 às 13h00/14h00 às 18h00
- Sábados
Salas de leitura de Adultos: 10h00 às 13h00
Sala de leitura Infante/juvenil: 10h00 às 12h00
Horário de Verão: de 15 de Julho a 15 de Setembro
- 2.ª Feira
Todas as salas das 14h00 às 17h30
- 3.ª Feira
Todas as salas das 10h00 às 13h00/14h00 às 17h30
- 4.ª Feira
Todas as salas das 13h00 às 17h30
- 5.ª e 6.ª Feiras
Todas as salas das 10h00 às 13h00/14h00 às 17h30
- Sábados
Encerrado
Encerramento anual
- A Biblioteca encerra na 1.ª quinzena de Agosto, para obras gerais de manutenção e reorganização do serviço

ANEXO V

Horário de abertura ao público da Biblioteca Municipal de Vialonga, de 1 de Janeiro a 14 de Julho e de 16 de Setembro a 31 de Dezembro:

- 2.ª Feira
Todas as salas das 14h00 às 18h00
- 3.ª e 4.ª Feiras
Todas as salas das 10h00 às 13h00/14h00 às 18h00
- 5.ª Feira
Todas as salas das 13h00 às 19h00
- 6.ª Feira
Todas as salas das 10h00 às 13h00/14h00 às 18h00
- Sábados
Encerrado
Horário de Verão: de 15 de Julho a 15 de Setembro
- 2.ª Feira
Todas as salas das 14h00 às 17h30
- 3.ª e 4.ª Feiras
Todas as salas das 10h00 às 13h00/14h00 às 17h30
- 5.ª Feira
Todas as salas das 14h00 às 17h30
- 6.ª Feira
Todas as salas das 10h00 às 13h00/14h00 às 17h30
- Sábados
Encerrado
Encerramento anual
- A Biblioteca encerra na 1.ª quinzena de Agosto, para obras gerais de manutenção e reorganização do serviço

ANEXO VI

Horário de abertura ao público da Sala de Leitura do Centro Cultural do Bom Sucesso, de 1 de Janeiro a 31 de Dezembro:

- 2.ª Feira
Encerrado
- 3.ª a 6.ª Feiras
Das 10h00 às 13h00/14h00 às 17h30
- Sábados
Encerrado
Encerramento anual
- A Biblioteca encerra na 1.ª quinzena de Agosto, para obras gerais de manutenção e reorganização do serviço

Paços do Município de Vila Franca de Xira, 19 de Agosto de 2010. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal, *Alberto Simões Maia Mesquita*.

303615965

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE PAIVA

Aviso n.º 17260/2010

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para preenchimento de treze postos de trabalho na categoria de assistente operacional, da carreira geral de assistente operacional — Referência C, dois postos de trabalho na área funcional de leitura de contadores e canalização.

Nos termos do n.º 6, do artigo 36.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se pública a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum para preenchimento de treze postos de trabalho por tempo indeterminado, na categoria de assistente operacional, da carreira geral de assistente operacional — neste caso, especificamente, referência C, dois postos de trabalho na área funcional de leitura de contadores e canalização, a que se refere o Aviso n.º 11.529/2010, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 111, de 09 de Junho de 2010, por mim homologada por Despacho de 20 de Agosto de 2010, e que foi afixada nas instalações da Câmara Municipal e publicitada no portal www.cm-vnpaiva.pt, em E-gov/Recursos Humanos:

Lista unitária de ordenação final

Candidatos aprovados:

- 1.º Lugar: Delfim Duarte Fernandes — 17,50 valores;
1.º Lugar: Luís Miguel Rodrigues Carvalho — 17,50 valores;
3.º Lugar: António Joaquim da Silva Gonçalves — 11,40 valores.

Do Despacho de homologação da lista unitária de ordenação final pode ser interposto recurso tutelar nos termos do n.º 3, do artigo 39.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

Paços do Município de Vila Nova de Paiva, aos 20 de Agosto de 2010. — O Presidente da Câmara, *Dr. José Morgado Ribeiro*.

303623116

Aviso n.º 17261/2010

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para preenchimento treze postos de trabalho na categoria de assistente operacional, da carreira geral de assistente operacional — Referência F), um posto de trabalho na área funcional de condução de máquinas pesadas e veículos especiais.

Nos termos do n.º 6, do artigo 36.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se pública a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum para preenchimento de treze postos de trabalho por tempo indeterminado, na categoria de assistente operacional, da carreira geral de assistente operacional — Referência F), um posto de trabalho na área funcional de condução de máquinas pesadas e veículos especiais, a que se refere o Aviso n.º 11.529/2010, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 111, de 09 de Junho de 2010, por mim homologada por Despacho de 20 de Agosto de 2010, e que foi afixada nas instalações da Câmara Municipal e publicitada no portal www.cm-vnpaiva.pt, em E-gov/Recursos Humanos:

Lista unitária de ordenação final

Candidatos aprovados:

- 1.º Lugar: Paulo Jorge de Sousa Azevedo — 14,50 valores.

Do Despacho de homologação da lista unitária de ordenação final pode ser interposto recurso tutelar nos termos do n.º 3, do artigo 39.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

Paços do Município de Vila Nova de Paiva, aos 20 de Agosto de 2010. — O Presidente da Câmara, *Dr. José Morgado Ribeiro*.

303623473

Aviso n.º 17262/2010

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para preenchimento treze postos de trabalho na categoria de assistente operacional, da carreira geral de assistente operacional — Referência E), um posto de trabalho na área funcional de operário carpinteiro.

Nos termos do n.º 6, do artigo 36.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se pública a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum para preenchimento de treze postos de trabalho por tempo indeterminado, na categoria de assistente