

**1996:** Participou no planeamento da aplicação do Programa LEADER II à Região Autónoma dos Açores, através da ARDE, Associação Regional para o Desenvolvimento. A actuação nesta associação consistiu em tornar possível o controlo automático (a nível de execução das dotações, atribuídas a cada acção de intervenção, ao referido Programa) com o recurso à programação em Visual Basic para a Aplicação Excel 5.0.

**Outubro 1997:** Desde esta data, lecciona a disciplina de Contabilidade Analítica, na EPROSEC (Escola Profissional do Sindicato dos Profissionais de Escritórios, Comércio, Turismo, Serviços e Correlativos das Ilhas de São Miguel e Santa Maria) para além de ministrar cursos regulares da aplicação informática Microsoft Excel.

**1996/2001:** Funções de Técnico Superior de 2.ª Classe, na Secretaria Regional de Habitação, Obras Públicas, Transportes e Comunicações, na sua Divisão Administrativa e Financeira.

**Março de 2001:** Desde essa até à presente data desempenha funções de chefe de divisão na Direcção Regional do Ordenamento do Território e Recursos Hídricos, Secretaria Regional do Ambiente e do Mar.

## DIRECÇÃO REGIONAL DO AMBIENTE

### Aviso

**449/2007** - Em cumprimento do disposto no artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 380/99 de 22 de Setembro, com as alterações efectuadas pelo Decreto-Lei n.º 310/2003 de 10 de Setembro, com as adaptações introduzidas pelo Decreto Legislativo Regional n.º 14/2000/A de 23 de Maio, alterado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 24/2003/A de 12 de Maio, e com vista à recolha de eventuais observações/contributos sobre as soluções apontadas, torna-se público que a proposta de Plano Estratégico de Gestão de Resíduos dos Açores (PEGRA), encontra-se disponível para consulta nos seguintes locais, durante 30 (trinta) dias úteis a partir da data da publicação em Diário da República:

Serviços de Ambiente de Ilha da Secretaria Regional do Ambiente e do Mar  
 Câmaras Municipais da Região Autónoma dos Açores  
 Nos endereços da Internet <http://azores.gov.pt/Portal/pt/entidades/sram/docDiscussao/>  
<http://sram.azores.gov.pt/peggra/> <http://azores.gov.pt/Portal/pt/entidades/sram/docDiscussao/>

No âmbito da consulta pública todas as exposições devem ser apresentadas por escrito e dirigidas à Direcção Regional do Ambiente sita na Rua Cônsul Dabney – Colónia Alemã 9900-014 Horta ou para o e-mail: [peggra@azores.gov.pt](mailto:peggra@azores.gov.pt), até ao termo do referido prazo.

14 de Junho de 2007. - O Director Regional do Ambiente, *Frederico Cardigos*.

## CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRA GRANDE

### Avisos

**450/2007** - Ricardo José Moniz da Silva, Presidente da Câmara Municipal de Ribeira Grande, torna público que foi prorrogado o prazo para a entrega de propostas ao concurso público para a empreitada de construção da sede do Clube Naval de Rabo de Peixe, cujo anúncio foi publicado no *Diário da República*, 2.ª série, no dia 30 de Maio de 2007.

As propostas deverão ser entregues até às 15.30 horas do dia 17 de Julho de 2007, pelos concorrentes ou seus representantes, na Divisão de Obras e Urbanismo da Câmara Municipal da Ribeira Grande, sita à Rua Luís de Camões - 9600 Ribeira Grande.

A abertura de propostas realizar-se-á pelas 10 horas do 1.º dia útil seguinte ao termo do prazo para a entrega de propostas.

14 de Junho de 2007. - O Presidente, *Ricardo José Moniz da Silva*.

**451/2007** - Ricardo José Moniz da Silva, Presidente da Câmara Municipal da Ribeira Grande:

Torna público, conforme determina o artigo 91.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, que a Assembleia Municipal na sua sessão de 12 de Junho de 2007, aprovou, sob proposta da Câmara Municipal, depois de serem cumpridas as formalidades exigidas no Código de Procedimento Administrativo, designadamente no que se refere à apreciação pública, o "Regulamento da Biblioteca Municipal da Ribeira Grande", na versão constante do documento anexo.

Para constar, se publica o presente Edital que vai ser afixado nos lugares de costume e na II Série do *Jornal Oficial*.

15 de Junho de 2007. - O Presidente, *Ricardo José Moniz da Silva*.

### PREÂMBULO

Compete à Câmara Municipal criar, construir e gerir instalações, estabelecimentos e serviços integrados no património municipal, no âmbito do planeamento e do desenvolvimento. A Biblioteca Municipal da Ribeira Grande é, neste âmbito, um equipamento municipal ao serviço da população.

Pretende-se, por isso, que cumpra eficiente e eficazmente a sua missão, contribuindo para preencher as 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 bibliotecas públicas.

Na perspectiva de elevar a qualidade dos serviços prestados, e perante a necessidade de preservar o património

bibliográfico, torna-se indispensável o estabelecimento de um conjunto de normas regulamentares que garantam e salvaguardem a convivência destes dois princípios.

Espera-se, com o presente Regulamento, dotar a biblioteca de um instrumento que estabeleça um conjunto de regras fundamentais que permitam disciplinar e normalizar procedimentos, definindo adequados mecanismos de actuação no normal funcionamento dos seus serviços. Pretende-se contribuir também para a dinamização e a frequência da população ao serviço da Biblioteca Municipal, numa perspectiva do desenvolvimento da sua qualidade de vida.

É neste quadro que se apresenta o Regulamento da Biblioteca Municipal da Ribeira Grande, que aspira a definir o seu correcto funcionamento, criando um sistema aberto de prestação de informação, lazer e cultura, dando cumprimento às recomendações existentes para as bibliotecas públicas quanto à satisfação do interesse dos leitores.

Nesta sequência, o Executivo Municipal, no uso da competência que lhe confere o artigo n.º 64.º, n.º 7, alínea a), do da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002 de 11 de Janeiro, aprovou, em reunião ordinária realizada a 6 de Fevereiro de 2007, a presente Proposta de Regulamento que vai ser submetida a apreciação pública nos termos do artigo 118.º do Código de Procedimento Administrativo.

Foi consultado o Instituto Português do Livro e das Bibliotecas, nos termos do disposto no artigo 117.º do Código do Processo Administrativo.

Nestes e nos termos do n.º 8 do artigo 112.º e do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, e da alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º e da alínea a) e do n.º 6 do artigo 64.º, ambos da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, a Assembleia Municipal da Ribeira Grande, em reunião do dia 12 de Junho, sob proposta da Câmara Municipal, aprova o seguinte Regulamento

## **Proposta de Regulamento da Biblioteca Municipal da Ribeira Grande**

### **CAPÍTULO I**

#### **Disposições gerais**

##### **Artigo 1.º**

##### **Definição**

A Biblioteca Municipal da Ribeira Grande é um serviço público de natureza informativa, educativa e cultural da Câmara Municipal da Ribeira Grande, regendo-se, no seu funcionamento, pelas normas definidas no presente Regulamento.

##### **Artigo 2.º**

##### **Objectivos gerais**

São objectivos gerais da Biblioteca Municipal da Ribeira Grande:

- a) Permitir o acesso da população, através da consulta local ou do empréstimo, a livros, periódicos, documentos audiovisuais e outros tipos de suportes documentais;
- b) Ir ao encontro das necessidades de informação, educação e lazer da população, no pleno respeito pela diversidade de gostos e opções culturais;
- c) Fomentar o gosto pela leitura e contribuir para o desenvolvimento cultural da população;
- d) Contribuir para a ocupação dos tempos livres dos munícipes;
- e) Valorizar e divulgar o património cultural do concelho, em especial através da organização de fundos locais;
- f) Criar condições propícias à reflexão, ao debate e à crítica, nomeadamente através de actividades de intervenção cultural.

#### **Artigo 3.º**

##### **Actividades**

1 - Com vista à concretização dos seus objectivos gerais, a Biblioteca Municipal desenvolverá actividades decorrentes da sua natureza, nomeadamente:

- a) Organização adequada e constante dos seus fundos documentais;
- b) Renovação permanente do seu fundo geral, de forma a evitar a sua desactualização;
- c) Recepção de fundos documentais de outras entidades ou de privados, a título de doação, depósito ou empréstimo, desde que de manifesto interesse para a prossecução dos seus objectivos;
- d) Promoção de exposições, colóquios, conferências, sessões de leitura e outras actividades de animação cultural;
- e) Promoção de actividades de cooperação com outras bibliotecas e organismos culturais.

2 - A Biblioteca Municipal pode, no entanto, abrir os seus espaços a outras actividades, desde que não concorrentes com os seus objectivos.

#### **Artigo 4.º**

##### **Áreas funcionais**

1 - A Biblioteca Municipal é constituída pelas seguintes áreas funcionais de acesso público:

- a) Sala de Recepção – onde funciona o acompanhamento do utilizador da biblioteca, através do “Serviço de Atendimento ao Utilizador”, e do “Serviço de Empréstimo da Biblioteca”;
- b) Sala de Periódicos – espaço para leitura de jornais e revistas, com mobiliário adequado;
- c) Sala de Leitura – espaço dotado de obras de referência, computadores para consulta de CD-ROM's e acesso à Internet, bem como de um sistema de som para audição de música, vídeo, DVD's e visualização de filmes com uso de auscultadores;

- d) Secção de Adultos – área de livre acesso às estantes, com a disposição de obras de carácter literário, científico e de divulgação, bem como as que se destinam à ocupação dos tempos livres e que constituem os seus fundos bibliográficos;
- e) Secção Infanto-juvenil – espaço dotado de bibliografia e equipamento apropriado às idades dos utilizadores, com especial atenção para a hora do conto, incluindo área para actividades de animação da leitura.

2 - A Biblioteca Municipal possui ainda as seguintes áreas de acesso restrito:

- a) Gabinetes - zonas de trabalho administrativo e bibliotecnómico, exclusivamente destinadas aos técnicos da biblioteca;
- b) Depósitos - espaços destinados ao armazenamento e arrumação de publicações classificadas como reservadas e publicações em série e de equipamento vário.

## **CAPÍTULO II**

### **Utilizadores**

#### **Artigo 5.º**

##### **Condições de inscrição**

1 - A admissão como utilizador faz-se mediante o preenchimento de uma ficha de inscrição, e apresentação do bilhete de identidade, cédula pessoal ou outro documento oficial, cartão de contribuinte, atestado de residência passado pela Junta de Freguesia da respectiva área e uma fotografia actualizada.

2 - Ao utilizador é atribuído um Cartão de Leitor, que faculta, desde o acto de inscrição, a consulta local, ou o empréstimo dos fundos documentais da biblioteca e o acesso aos vários serviços da biblioteca.

3 - Os fundos documentais da Biblioteca Municipal pode-se utilizar tanto pela população residente, como pela não residente no concelho da Ribeira Grande, nos seguintes termos:

- a) À população residente no concelho é permitida a consulta local e o empréstimo dos fundos documentais da Biblioteca Municipal, sendo necessário possuir Cartão de Leitor, emitido pela instituição;
- b) À população não residente no concelho, mas que nele estude ou trabalhe, e perante a apresentação, aquando da sua inscrição como leitor, de documento comprovativo do seu estatuto, é permitida a consulta local ou domiciliária dos fundos documentais da Biblioteca Municipal, pelo período de tempo em que essa situação subsistir;
- c) A qualquer outro utilizador é permitida a consulta local e o benefício dos serviços prestados pela Biblioteca Municipal, não sendo permitida, no entanto, o empréstimo.

4 - Qualquer mudança de residência, ou do estatuto de estudante, ou de trabalhador no concelho deve, no espaço de 30 dias, ser comunicada à Biblioteca Municipal para actualização da ficha de inscrição.

5 - A inscrição de utilizadores com idade igual ou inferior a 16 anos implica a autorização e responsabilização dos pais ou encarregados de educação, os quais devem assinar a respectiva ficha de inscrição.

6 - A emissão de segundas vias do Cartão de Leitor, por perda, extravio ou dano, obriga ao pagamento de taxa constante do Regulamento de Taxas, Tarifas e Licenças do Município da Ribeira Grande.

#### **Artigo 6.º**

##### **Direitos do utilizador**

O utilizador tem direito a:

- a) Circular livremente em todo o espaço de acesso público da Biblioteca Municipal;
- b) Utilizar todos os serviços de livre acesso à disposição do público;
- c) Consultar livremente os catálogos manuais ou automatizados existentes;
- d) Retirar das estantes os documentos que pretende consultar;
- e) Ler ou requisitar para empréstimo elementos dos fundos documentais, de acordo com os parâmetros indicados neste Regulamento;
- f) Apresentar críticas, sugestões, propostas e reclamações sobre os serviços prestados.

#### **Artigo 7.º**

##### **Deveres do utilizador**

O utilizador tem como deveres:

- a) Comportar-se com educação e civismo;
- b) Acatar às indicações que lhe forem transmitidas pelos funcionários de serviço;
- c) Cumprir o prazo estipulado para a devolução dos fundos documentais requisitados para empréstimo;
- d) Abster-se de retirar, para o exterior da biblioteca, qualquer fundo documental ou equipamentos, sem que, para tal, tenha sido concedida autorização por parte dos serviços responsáveis;
- e) Manter em bom estado de conservação os documentos que lhe forem facultados, bem como fazer bom uso das instalações e dos equipamentos;
- f) Indemnizar a biblioteca pelos danos ou perdas que forem da sua responsabilidade;
- g) Comunicar imediatamente a perda ou extravio do Cartão de Leitor, sob pena de ser responsabilizado por eventuais utilizações fraudulentas de terceiros;
- h) Abster-se de quaisquer tentativas de desconfiguração dos sistemas de informação ou de organização da biblioteca e de interferência nos mesmos;
- i) Abster-se de aceder, nos serviços, a quaisquer conteúdos de índole pornográfica ou de natureza ilegal;

- j) Cumprir com as restantes normas estabelecidas no presente Regulamento.

### CAPÍTULO III

#### Acesso, consulta e utilização

##### Artigo 8.º

#### Condições de acesso, consulta e utilização dos fundos documentais

1 - O acesso dos leitores aos fundos documentais da Biblioteca Municipal pode ser livre, condicionado ou reservado, de acordo com a natureza dos elementos que os constituem.

2 - Todos os utilizadores têm livre acesso às estantes das secções de adultos e infanto-juvenil.

3 - No depósito encontram-se obras, cujo acesso é reservado, de modo a preservar o seu estado de conservação e o valor dos documentos, pelo que a sua consulta deverá ser autorizada por funcionário responsável.

4 - As obras que, pelo seu elevado valor e de modo a preservar o seu estado de conservação, sejam classificadas como de acesso reservado exclusivamente a consulta e desenvolvimento de trabalhos de investigação, serão consultadas de forma condicionada à apresentação dessa justificação.

5 - São interditas reproduções ou empréstimos das obras de acesso reservado.

6 - É permitido aos utilizadores o acesso condicionado aos fundos documentais da sala de audiovisuais, através das respectivas capas, sendo o original exclusivamente manuseado pelos funcionários da biblioteca.

7 - Ao acesso aos fundos constituídos por CD-ROM's aplica-se a regra estabelecida no número anterior e a respectiva consulta terá que ser solicitada ao funcionário responsável.

8 - O visionamento e audição de documentos audiovisuais, bem como a consulta de CD-ROM's e Internet, são condicionados à entrega do Cartão de Leitor ou documento de identificação, cabendo ao funcionário responsável pelo serviço fornecer os auscultadores e indicar o posto a utilizar.

9 - Não são susceptíveis de empréstimo:

- a) As publicações periódicas;
- b) As obras autografadas;
- c) As primeiras edições de obras;
- d) As obras de referência devidamente assinaladas, como dicionários, enciclopédias, bibliografias, directorias, ou outras de natureza idêntica;
- e) Outras obras classificadas como de valor significativo.

##### Artigo 9.º

#### Organização dos fundos documentais

1 - Todos os fundos documentais da Biblioteca Municipal estarão dispostos em ordem por grandes temas do conhecimento.

2 - De forma a manter os fundos em perfeita organização, os livros e documentos retirados das estantes para utilização devem ser deixados no Serviço de Atendimento ao Utilizador da Sala de Recepção, para posterior arrumação pelo funcionário responsável.

##### Artigo 10.º

#### Segurança dos fundos documentais

1 - A biblioteca está protegida com sistemas de segurança anti-roubo e anti-incêndio.

2 - O transporte de livros pessoais ou de outra biblioteca deve ser identificado a funcionário e é feito à responsabilidade do utilizador.

3 - Os utilizadores estão autorizados a servir-se dos materiais da biblioteca e, simultaneamente, de outros não pertencentes à mesma, de carácter pessoal, como cadernos, blocos de apontamentos, ou outros, desde que não prejudiquem os fundos documentais ou o serviço de leitura.

##### Artigo 11.º

#### Condições de empréstimo

1 - São susceptíveis de requisição de empréstimo, para cedência de consulta externa, os livros e os documentos audiovisuais.

2 - A requisição de empréstimo faz-se perante apresentação do Cartão de Leitor.

3 - O leitor pode reservar documentos para empréstimo futuro, quando os mesmos não se encontrem imediatamente disponíveis.

4 - Só é permitido o empréstimo individual de três livros e por um período máximo de 15 dias úteis.

5 - O número máximo de audiovisuais cedidos por empréstimo é de cinco unidades, por um período até três dias úteis.

6 - A requisição de empréstimo a título colectivo é permitida nos casos de escolas, instituições públicas e privadas, grupos de leitores organizados ou outras bibliotecas, mediante celebração de protocolo com a Câmara Municipal da Ribeira Grande e com a instituição de um responsável pelo empréstimo, que, no caso das escolas, será obrigatoriamente um professor.

7 - É permitido o empréstimo a título colectivo até quinze obras, ou 10 audiovisuais, por um período de 20 dias úteis.

8 - O empréstimo dos documentos a serviços da Câmara Municipal da Ribeira Grande deve ser feito mediante documento próprio, assinado pelo responsável do serviço, e de acordo com as condições constantes do presente Regulamento para o empréstimo a título colectivo.

9 - A renovação do empréstimo não será autorizada sempre que haja outros utilizadores em lista de espera.

### CAPÍTULO IV

#### Serviços de apoio

##### Artigo 12.º

#### Dos serviços prestados

1 - Os serviços prestados pela biblioteca são inteiramente gratuitos, com excepção do serviço de reprografia e im-

pressões resultantes de pesquisas ou trabalhos efectuados nos computadores disponíveis ao público.

2 - Qualquer cedência do espaço ou equipamento da biblioteca a título exclusivo passará pela necessária informação do bibliotecário responsável, parecer da chefia de divisão e superior autorização do Presidente da Câmara Municipal, vereador ou dirigente municipal com competência delegada, e terá de se enquadrar nos objectivos gerais da Biblioteca Municipal e na respectiva calendarização de actividades.

3 - As actividades a realizar fora das horas de serviço público serão sempre asseguradas por funcionários da Biblioteca Municipal ou de pessoal de outros serviços da Câmara Municipal da Ribeira Grande.

#### Artigo 13.º

##### Serviço de reprografia

1 - O serviço de reprografia só poderá ser usado para reprodução dos fundos existentes, sendo proibida a fotocópia integral de livros.

2 - Na reprodução de fundos documentais serão observadas as disposições do Código dos Direitos de Autor.

3 - Os preços da reprodução, impressão e outros, a pagar pelos leitores, serão estipulados pelos órgãos competentes do município, constando do Regulamento de Taxas, Tarifas e Licenças do Município da Ribeira Grande.

#### Artigo 14.º

##### Serviço multimédia

1 - A Biblioteca Municipal disporá de um serviço multimédia, composto por computadores que permitirão a consulta de CD-ROM's e o acesso à Internet.

2 - O acesso à Internet far-se-á mediante inscrição prévia, junto de um funcionário do Serviço de Atendimento ao Utilizador.

#### Artigo 15.º

##### Visitas de grupos

As visitas de grupos à Biblioteca Municipal só poderão ser efectuadas por grupos até 25 pessoas, sob marcação prévia e indicação dos objectivos, e com o respeito pelas normas internas dos serviços.

### CAPÍTULO V

#### Responsabilidade

##### Artigo 16.º

##### Da responsabilização dos utilizadores

1 - A inscrição como utilizador e a requisição de empréstimo de livros e material audiovisual, implica a aceitação e cumprimento do presente Regulamento.

2 - Cada utilizador é responsável pela correcta utilização e conservação dos documentos que lhe são cedidos para consulta e respectivos equipamentos utilizados.

3 - É da responsabilidade pessoal do utilizador e do responsável pela requisição de empréstimo a perda, o dano, ou o extravio dos fundos documentais entregues a seu cuidado.

4 - Se forem várias as pessoas responsáveis pela perda ou dano, é solidária a sua responsabilidade.

#### Artigo 17.º

##### Proibições

1 - É expressamente proibido riscar, escrever, sublinhar, rasgar, dobrar ou marcar de qualquer forma os documentos, bem como retirar qualquer sinalização aposta pelos serviços da Biblioteca Municipal.

2 - Na Biblioteca Municipal ainda é proibido:

- a) Fumar;
- b) Comer e beber, exceptuando-se os locais destinados a esse fim;
- c) Falar em voz excessivamente alta, gritar, gesticular bruscamente, ou ter atitudes que incomodem os outros utentes;
- d) Entrar ou circular nas zonas de acesso restrito a que alude o artigo 4.º, n.º 2, do presente Regulamento;
- e) Sentar-se em cima das mesas, ou deslocar móveis da posição em que se encontram, sem autorização do funcionário de serviço;
- f) Manusear fundos documentais de acesso condicionado ou restrito, em desacordo com as regras estabelecidas no artigo 8.º deste Regulamento.

3 - Não é permitido aos utilizadores fazerem-se acompanhar de animais, excepto nas situações previstas na lei.

### CAPÍTULO VI

#### Horário de funcionamento

##### Artigo 18.º

##### Horário

1 - A Biblioteca Municipal funciona de segunda-feira a sexta-feira, entre as 10 horas e as 18 horas.

2 - A biblioteca encerra aos sábados, domingos, feriados e nos casos de tolerância de ponto.

3 - O horário previsto nos números anteriores pode ser alterado, mediante despacho do Presidente da Câmara, fundamentado no que considerar mais adequado aos princípios da leitura pública e nos recursos humanos disponíveis.

## CAPÍTULO VII

### Regime sancionatório

#### Artigo 19.º

##### Contra-ordenações

1 - As infracções ao preceituado no presente Regulamento são puníveis como contra-ordenação, nos termos do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro, suas alterações e demais legislação complementar.

2 - É da competência da Câmara Municipal da Ribeira Grande o processamento dos autos e a aplicação das coimas em contra-ordenação, cujo produto reverterá integralmente para o Município.

#### Artigo 20.º

##### Fiscalização e notícia de infracção

Compete aos funcionários adstritos ao serviço da Biblioteca Municipal a fiscalização e a participação das infracções ao presente Regulamento, lavrando, para os devidos efeitos, o respectivo auto de notícia de contra-ordenação.

#### Artigo 21.º

##### Compensação por perdas ou danos

1 - É obrigatória a compensação por perdas ou danos sofridos pelo espólio da Biblioteca Municipal que sejam da responsabilidade dos utentes, sem prejuízo do regime sancionatório previsto no presente Regulamento.

2 - Os danos causados importarão sempre na reposição integral dos bens danificados no seu estado inicial, ou no pagamento equivalente ao valor dos prejuízos causados.

3 - Quando a reposição integral não seja possível, o bem danificado ou destruído deverá ser sujeito a avaliação pelos serviços da Câmara Municipal da Ribeira Grande, que poderão solicitar parecer às entidades consideradas competentes na matéria.

4 - O parecer deverá ser homologado pelo Presidente da Câmara Municipal.

5 - Após a homologação, o utente responsável será notificado da quantia, para pagamento no prazo de oito dias úteis.

6 - Na falta de pagamento voluntário, o processo será encaminhado para o Gabinete Jurídico da Câmara Municipal da Ribeira Grande, a fim de se obter o ressarcimento através da competente acção judicial.

#### Artigo 22.º

##### Contra-ordenações

1 - Sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal, constituem contra-ordenações as seguintes infracções ao presente Regulamento:

- a) Ultrapassar o prazo estipulado para a devolução dos fundos documentais requisitados para consulta externa;

- b) A não comunicação, em 30 dias, da mudança de residência do leitor;
- c) Não comunicar a perda ou extravio do cartão de leitor;
- d) Não acatar as indicações que lhe forem transmitidas pelos funcionários de serviço;
- e) A utilização de materiais que prejudiquem o serviço de leitura;
- f) Fumar, comer ou beber, exceptuando-se os locais destinados a esse fim;
- g) Fazer barulho, falar em voz excessivamente alta, gesticular bruscamente ou actuar de qualquer outra forma anti cívica ou grosseira, que incomode os outros utentes ou funcionários;
- h) Sentar-se em cima das mesas ou deslocar móveis da posição em que se encontram;
- i) Entrar ou circular nas zonas de acesso restrito aos leitores;
- j) Fazer uso indevido das instalações e dos equipamentos,
- k) A falta de cuidado no manuseamento dos documentais;
- l) A utilização fraudulenta por terceiros do Cartão de Leitor;
- m) Interferir nos sistemas de informação ou a alteração do sistema de organização da Biblioteca Municipal;
- n) Aceder, nos serviços, a conteúdos de índole pornográfica ou de natureza ilegal;
- o) Retirar, para o exterior da Biblioteca Municipal, qualquer fundo documental ou equipamento, sem que, para tal, tenha sido concedida autorização;
- p) Destruir ou danificar fundos documentais.

#### Artigo 23.º

##### Montante das coimas

As contra-ordenações previstas no artigo anterior são punidas com as seguintes coimas:

- a) Para as contra-ordenações previstas nas alíneas a) a c), a coima mínima é de 10,00 € e máxima de 75,00 €;
- b) Para as contra-ordenações previstas na alínea d) a h), a coima mínima é de 25,00 euros e a máxima de 150,00 euros;
- c) Para a contra-ordenação prevista na alínea i) a l), a coima mínima é de 75,00 euros e a máxima de 300,00 euros;
- d) Para a contra-ordenação prevista na alínea m) a p), a coima mínima é de 250,00 euros e a máxima de 5000,00 euros.

2 - A tentativa e a negligência são puníveis, sendo os seus limites mínimos e máximos da coima a aplicar reduzidos para metade.

3 - A determinação da medida concreta da coima far-se-á em função da gravidade objectiva e da censura subjectiva da contra-ordenação, tendo-se em consideração a situação económica do agente, o prejuízo causado com a prática da infracção e a existência ou não de reincidência.

## Artigo 24.º

**Reincidência**

1 - É punido como reincidente quem cometer uma infracção praticada com dolo, depois de ter sido condenado pela mesma infracção, se entre as duas infracções não tiver decorrido um prazo superior ao da prescrição da primeira.

2 - Em caso de reincidência, os limites são elevados para o dobro, não podendo a coima a aplicar em concreto ser inferior à anteriormente aplicada.

## Artigo 25.º

**Sanções acessórias**

1 - Em casos de extrema gravidade ou de reincidência de infracções ao presente Regulamento, poderá ser determinado, para além da aplicação das coimas previstas no artigo anterior, como sanção acessória a aplicação ao arguido das seguintes medidas:

- a) Suspensão, até ao limite de um ano, do exercício do direito de empréstimo para consulta externa, a quem não cumprir os prazos de entrega previstos;
- b) Suspensão do exercício dos direitos de empréstimo e de consulta na biblioteca, por um período mínimo de um mês e máximo de um ano, a quem não cumprir o estipulado como condições de empréstimo no artigos 11.º do presente Regulamento;
- c) Suspensão do exercício do direito de empréstimo e do direito de consulta na biblioteca, por um período mínimo de seis meses e máximo de dezoito, a quem revelar falta de cuidado no manuseamento dos documentais, ou quando da actuação do utente resulte perda ou dano do documento, ainda que a Câmara Municipal da Ribeira Grande venha a ser compensada;
- d) Cassação do Cartão de Leitor e a suspensão do exercício dos direitos inerentes, durante um período mínimo de um ano e máximo de três anos, a quem retirar para o exterior da Biblioteca Municipal qualquer documento ou equipamento, sem que para tal tenha sido concedida autorização;
- e) Cassação do Cartão de Leitor e a suspensão do exercício dos direitos inerentes, enquanto o arguido não tiver ressarcido a Câmara Municipal da Ribeira Grande pelos prejuízos causados, ou não tiver pago coima aplicada no processo de contra-ordenação.

## Artigo 26.º

**Responsabilidade civil e criminal**

A aplicação das sanções referidas no presente Regulamento não isenta o infractor de eventual responsabilidade civil ou criminal emergente dos factos praticados.

**CAPÍTULO VIII****Disposições finais**

## Artigo 27.º

**Dúvidas, omissões e lacunas**

As dúvidas, omissões ou lacunas que surjam na aplicação ou interpretação do presente Regulamento serão resolvidas mediante deliberação da Câmara Municipal da Ribeira Grande.

## Artigo 28.º

**Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor quinze dias após a sua publicação.

**452/2007** - Ricardo José Moniz da Silva, presidente da Câmara Municipal de Ribeira Grande torna público que se encontra aberto concurso público para a empreitada em referência, cujo anúncio foi enviado para publicação no *Jornal Oficial das Comunidades Europeias* no dia 15 de Junho de 2007 e no *Diário da República*, 2.ª série, no dia 20 de Junho de 2007.

A empreitada consiste na execução das Infra-estruturas na Vila de Rabo de Peixe, compreendendo a execução das redes de água, de águas residuais domésticas e pluviais, reabilitação de pavimentos e arranjos urbanísticos.

As propostas serão entregues até às 15.30 horas do dia 20 de Julho de 2007, pelos concorrentes ou seus representantes, na Divisão de Obras e Urbanismo da Câmara Municipal da Ribeira Grande, sita à Rua Luís de Camões, s/n – 9600 Ribeira Grande.

As propostas serão formalizadas e instruídas de acordo com o indicado no programa de concurso e caderno de encargos.

O acto do concurso é público, terá lugar na Câmara Municipal da Ribeira Grande, sita no Largo Conselheiro Hintze Ribeiro – 9600 Ribeira Grande e realizar-se-á pelas 10 horas do 1.º dia útil seguinte ao termo do prazo para apresentação de propostas.

A empreitada é em regime de preços mistos nos termos do artigo 8.º, n.º 2 do Decreto-Lei n.º 59/99 de 2 de Março, sendo a movimentação de terras e ligações dos esgotos residuais das casas ao colectador público, em regime de série de preços e restantes trabalhos por preço global.

O valor para efeito do concurso é de € 5.500.000,00 não se incluindo neste valor o montante relativo ao imposto sobre o valor acrescentado.

O processo será fornecido pelo preço de € 1.800,00.

A leitura do presente não dispensa a leitura do anúncio enviado para publicação no *Jornal Oficial das Comunidades Europeias* e no *Diário da República*, 2.ª série a 15 de Junho de 2007.