

Soares Monteiro, a partir da mesma data, uma vez que foi nomeada técnico superior de recursos humanos de 2.ª classe, do quadro desta Câmara Municipal. (Isento de visto do Tribunal de Contas.)

10 de Março de 2005. — O Vice-Presidente da Câmara, *António Alberto Almeida de Matos Gomes*.

CÂMARA MUNICIPAL DE VALONGO

Aviso n.º 2587/2005 (2.ª série) — AP. — Para efeitos do disposto nos artigos 95.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, torna público que se encontram afixadas no edifício dos Paços do Concelho, a lista de antiguidades dos funcionários do quadro desta Câmara Municipal, com referência a 31 de Dezembro de 2004.

1 de Março de 2005. — O Presidente da Câmara, *Fernando Horácio Moreira Pereira de Melo*.

CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA DO CASTELO

Aviso n.º 2588/2005 (2.ª série) — AP. — Para os efeitos previstos 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, com a nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, torna público que esta Câmara Municipal renovou contrato de trabalho a termo certo, pelo período de 18 meses, com Hugo Luís da Costa Delgado, Aurélio Nuno Peixoto Barreiros, Nuno Miguel Marinho Fernandes Lima Ribeiro, João Paulo Barbosa da Fonte, António Daniel Viana Cadilha, Jaime José Moreira da Fonseca Gomes, Mário Rui Pinto de Araújo e Paula Cristina Araújo de Sousa Basto, com a categoria de técnico profissional, correspondente ao escalão 1, índice 199, da Tabela de Vencimentos dos Funcionários e Agentes da Administração Pública Central e Local, com efeitos a partir do dia 21 de Março de 2005.

15 de Fevereiro de 2005. — Pelo Presidente da Câmara, *(Assinatura ilegível)*.

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA DO CONDE

Aviso n.º 2589/2005 (2.ª série) — AP. — *Projecto de Regulamento de Funcionamento e Utilização do Centro Municipal de Juventude/Centro de Actividades de Vila do Conde.* — *Inquérito público.* — Engenheiro Mário Hermenegildo Moreira de Almeida, presidente da Câmara Municipal de Vila do Conde:

Em cumprimento da deliberação tomada por esta Câmara Municipal em reunião realizada em 10 de Março de 2005, torna público o projecto de Regulamento de Funcionamento e Utilização do Centro Municipal de Juventude/Centro de Actividades de Vila do Conde, anexo ao presente aviso e do qual faz parte integrante, para apreciação pública, nos termos do disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo.

14 de Março de 2005. — O Presidente da Câmara, *Mário Hermenegildo Moreira de Almeida*.

Regulamento de Funcionamento e Utilização do Centro Municipal de Juventude/Centro de Actividades

Preâmbulo

Centro Municipal de Juventude/Centro de Actividades de Vila do Conde é uma extensão do Centro Municipal de Juventude. Este equipamento municipal, vocacionado preferencialmente para ocupação de tempos livres de crianças e jovens do concelho, permitirá o desenvolvimento de actividades em domínios como a expressão artística, a comunicação, os multimédia e um espaço de convívio. A sua implantação irá ampliar e contribuir para o equilíbrio da rede de equipamentos e colmatar a carência de respostas ocupacionais para estes grupos etários, numa zona de elevada densidade populacional.

O presente Regulamento pretende garantir o bom funcionamento, e preservação das instalações, a utilização e a conservação de todo o material, a gestão e regras de permanência no espaço do Centro, bem como a liquidação e cobrança de taxas pela prestação de serviços disponíveis neste espaço.

Assim, no uso da competência prevista no artigo 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa e conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º e pela alínea a) do n.º 6 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 5-A/2002, 11 de Janeiro, com a declaração de rectificação n.º 9/2002, de 5 de Março, a Assembleia Municipal aprova o seguinte Regulamento:

Artigo 1.º

Designação

O presente Regulamento aplica-se ao Centro Municipal de Juventude/Centro de Actividades de Vila do Conde, adiante designado por Centro, que é um espaço municipal sito na Rua de Ventura do Paço, em Vila do Conde.

Artigo 2.º

Âmbito

1 — O presente Regulamento pretende garantir o bom funcionamento e preservação das instalações, a utilização e a conservação de todo o material, a gestão e regras de permanência no espaço do Centro, bem como a liquidação e cobrança de taxas pela prestação de serviços disponíveis neste espaço.

Artigo 3.º

Objectivos

São objectivos do Centro:

- 1) Melhorar as condições e qualidade de vida urbana;
- 2) Aumentar e diversificar os serviços de resposta à infância e juventude;
- 3) Proporcionar actividades lúdico-educativas nos domínios da expressão artística, comunicação, multimédia e de convívio e tempos livres de crianças e jovens;
- 4) Desenvolver acções de formação e actividades formativas preferencialmente para crianças e jovens em domínios como os das novas tecnologias;
- 5) Promover iniciativas que contribuam para o desenvolvimento sócio-educativo, formativo, cultural e valorização pessoal de crianças e jovens, como resposta de integração social, viabilizadora do combate e prevenção de situações de exclusão e marginalidade.

Artigo 4.º

Horário

- 1 — O Centro funcionará de segunda-feira a sábado, das 10 horas às 19 horas e 30 minutos.
- 2 — O Centro encerrará aos domingos e feriados.

Artigo 5.º

Serviços prestados

1 — O Centro disponibiliza gratuitamente:

- a) Computadores com jogos lúdico-recreativos;
- b) Computadores com *software* para actividades académicas;
- c) Livros, CD's, DVD's, jogos, revistas e jornais para serem utilizados no espaço do Centro;
- d) Empréstimo ao domicílio de livros, devidamente explicitado no artigo 6.º

2 — O Centro disponibiliza, de acordo com as necessidades e mediante um pagamento devidamente explicitado no artigo 7.º:

- a) Acesso à internet;
- b) Fotocópias a cores e a preto e branco;
- c) Impressões a cores e a preto e branco;
- d) Cursos de formação;
- e) *Ateliers/workshops* vários;
- f) Outros serviços.

Artigo 6.º

Modo de funcionamento

1 — Para utilizar as actividades e serviços do Centro é necessário possuir cartão de utilizador, o qual é emitido na secretaria do Centro.

2 — A utilização dos equipamentos far-se-á por ordem de chegada, existindo ficha de inscrição.

3 — O período máximo de utilização dos computadores da mediateca é de:

- a) Trinta minutos consecutivos para as situações de jogos;
- b) Sessenta minutos consecutivos para as situações de trabalhos escolares.

4 — Findo o período de utilização os utentes libertarão o espaço ocupado, devendo deixar em perfeito estado de conservação os equipamentos e produtos utilizados.

5 — Para imprimir ou fotocopiar trabalho(s) realizado(s) nos computadores da mediateca, o utente deverá solicitá-lo ao funcionário presente.

6 — Os livros para consulta, CD's, DVD's, e jogos deverão ser solicitados ao funcionário presente, mediante o preenchimento de uma ficha, não podendo o utilizador, em caso algum, sair com eles da mediateca.

7 — Poderão os livros (excepto os de consulta específica) ser emprestados ao domicílio sempre que solicitados, nas seguintes condições:

- a) É necessário possuir o cartão de utilizador do Centro;
- b) Para utilizadores menores de 18 anos, é imprescindível a autorização do encarregado de educação, que se efectivará pelo preenchimento de uma ficha fornecida pelo Centro;
- c) É permitido requisitar para leitura domiciliária, um volume de cada vez, sendo o período máximo de empréstimo de 15 dias seguidos. Este prazo pode ser prorrogado, desde que o Centro seja avisado por telefone, por *e-mail* ou pessoalmente;
- d) O não cumprimento do prazo de entrega dará lugar a que o utilizador fique interdito de nova requisição pelo período correspondente ao dobro do número de dias de atraso (exemplo: dois dias de atraso significa quatro dias de penalização);
- e) A sua não devolução a partir do 30.º dia de requisição, dará lugar à aplicação do artigo 10.º do presente Regulamento;
- f) Em caso de perda de livros, ou de, no acto de entrega se verificar a sua deterioração, o utilizador ou respectivo encarregado de educação terá de reembolsar o Centro na quantia correspondente ao preço do livro no mercado.

Artigo 7.º

Custos de utilização

1 — São liquidadas e cobradas as seguintes taxas aos seguintes serviços:

- a) Fotocópia/impressão fotocopadora A4 — preto e branco — 0,03 euros/cada;
- b) Fotocópia/impressão fotocopadora A4 — cores — 0,50 euros/cada;
- c) Fotocópia/impressão fotocopadora A3 — preto e branco — 0,06 euros/cada;
- d) Fotocópia/impressão fotocopadora A3 — cores — 1 euro/cada;
- e) Impressão A4 — preto e branco — 0,05 euros /cada;
- f) Impressão A4 — cores — 0,60 euros /cada;
- g) Internet — 1,20 euros /hora.

2 — Os custos de cursos de formação e *workshops/ateliers* serão definidos caso a caso, de acordo com as suas características específicas.

Artigo 8.º

Deveres do utilizador

Os utentes do Centro, ou os seus responsáveis legais, são obrigados a:

- 1) Assumir a responsabilidade pelo equipamento disponibilizado e sujeitar-se ao presente Regulamento;
- 2) Cumprir as regras deste Regulamento;
- 3) Informar o funcionário do Centro em caso de qualquer avaria, ou suspeita desta.

Artigo 9.º

Práticas proibidas

É interdito aos utentes:

- 1) Fumar, comer e ou beber no espaço do Centro;
- 2) Adotar comportamentos e atitudes que prejudiquem terceiros e o normal funcionamento do Centro;
- 3) Alterar as configurações dos computadores e respectivas aplicações, instalar novas aplicações e ou ficheiros, ou fazer actualizações dos existentes;
- 4) Tentar resolver qualquer situação em caso de avaria ou suspeita desta;
- 5 — Danificar, destruir ou desviar todo e qualquer material do Centro.

Artigo 10.º

Sanções

1 — O incumprimento das normas constantes no presente Regulamento constitui contra-ordenação punível com coima, nos termos do regime geral das contra-ordenações, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 356/89, de 17 de Outubro, Decreto-Lei n.º 244/95, de 14 de Setembro, e Lei n.º 109/2001, de 24 de Dezembro.

2 — A negligência é sempre punível.

3 — O disposto no presente Regulamento não exclui a eventual responsabilidade civil e criminal que ao caso couber.

Artigo 11.º

Disposições gerais

1 — O município de Vila do Conde reserva-se o direito de, em qualquer momento e se não forem cumpridas as disposições deste regulamento, suspender de imediato a utilização, negar o acesso dos utentes a determinados equipamentos, ou mesmo, ao espaço do Centro.

2 — O município não se responsabiliza por quaisquer danos, perdas ou furtos de objectos pessoais que ocorram no espaço do centro.

Artigo 12.º

Entrada em vigor

Este Regulamento entra em vigor no prazo de cinco dias após a publicação em edital da sua aprovação definitiva pela Assembleia Municipal.

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA FLOR

Aviso n.º 2590/2005 (2.ª série) — AP. — Em conformidade com o disposto no n.º 3 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, informam-se os interessados que a lista de antiguidade dos funcionários da Câmara Municipal de Vila Flor, com referência a 31 de Dezembro de 2004, depois de superiormente aprovada, se encontra afixada no *placard* da Divisão Administrativa e Financeira da autarquia.

Nos termos do artigo 96.º do supracitado diploma, da organização da lista cabe reclamação a deduzir no prazo de 30 dias consecutivos a contar da data da sua publicação.

8 de Março de 2005. — O Presidente da Câmara, *Artur Guilherme Gonçalves Vaz Pimentel*.

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DA BARQUINHA

Aviso n.º 2591/2005 (2.ª série) — AP. — *Lista de antiguidade dos funcionários.* — Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, torna-se público que a lista de antiguidade referente ao pessoal do quadro desta Câmara Municipal, reportada a 31 de Dezembro de 2004, se encontra afixada no edifício dos Paços do Concelho ou na Secção de Pessoal desta autarquia para consulta do respectivo pessoal.