

Administrativa de Obras Municipais da Câmara Municipal de Mafra, todos os dias úteis, das 9 às 17 horas, devendo os interessados dirigir por escrito as respectivas sugestões sobre o assunto à Câmara Municipal de Mafra, Praça do Município, 2644-001 Mafra.

11 de Dezembro de 2002. — O Presidente da Câmara, *José Maria Ministro dos Santos*.

CÂMARA MUNICIPAL DE MELGAÇO

Aviso n.º 393/2003 (2.ª série) — AP. — *Contrato de trabalho a termo certo.* — Em cumprimento do disposto no artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, aplicado à administração local através do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que, por despacho do presidente da Câmara, datado de 21 de Outubro de 2002, foi celebrado contrato de trabalho a termo certo, nos termos da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 18.º do mesmo diploma legal e por urgente conveniência de serviço, por força do n.º 5 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, na carreira de técnico superior, equivalente à categoria de 1.ª classe, com licenciatura em Economia, índice 460, pelo prazo de seis meses, com a seguinte trabalhadora Fátima Alexandra Faria da Costa. (Isento de visto do Tribunal de Contas, nos termos do artigo 114.º da Lei n.º 98/97, de 27 de Agosto. Não são devidos emolumentos.)

28 de Novembro de 2002. — Pelo Presidente da Câmara, (*Assinatura ilegível*.)

Aviso n.º 394/2003 (2.ª série) — AP. — *Contratos de trabalho a termo certo.* — Em cumprimento do disposto no artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, aplicado à administração local através do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que, por despacho do presidente da Câmara, datado de 2 de Dezembro de 2002, foram celebrados contratos de trabalho a termo certo, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 18.º do mesmo diploma legal e por urgente conveniência de serviço, por força do n.º 5 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, para a categoria de operário (cabouqueiro), grupo de pessoal semiqualficificado, escalão 1, índice 132, pelo prazo de seis meses, com os seguintes trabalhadores:

José António da Silva.
Marco Alexandre da Silva Nascimento.
António Manuel Vaz Ales.
Luís Fernando Barros da Silva.

(Isento de visto do Tribunal de Contas, nos termos do artigo 114.º da Lei n.º 98/97, de 27 de Agosto. Não são devidos emolumentos.)

3 de Dezembro de 2002. — Pelo Presidente da Câmara, (*Assinatura ilegível*.)

CÂMARA MUNICIPAL DE MIRA

Edital n.º 34/2003 (2.ª série) — AP. — Dr. Mário Ribeiro Maduro, presidente da Câmara Municipal de Mira:

Torna público que, nos termos do artigo 91.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na sua actual redacção, que a Assembleia Municipal de Mira, em sessão ordinária de 30 de Setembro de 2002, aprovou, sob proposta da Câmara Municipal em reunião realizada em 2 de Abril de 2002, alterado em reunião de 16 de Setembro de 2002, na sequência de inquérito público que decorreu durante 30 dias úteis, o Regulamento da Biblioteca Municipal de Mira.

O presente Regulamento entra em vigor no dia imediatamente a seguir à da publicação no *Diário da República*.

Para constar e devidos efeitos se publica o presente aviso e outros de igual teor, que vão ser afixados nos locais públicos do costume.

12 de Dezembro de 2002. — O Presidente da Câmara, *Mário Ribeiro Maduro*.

No uso da competência que lhe conferem o artigo 242.º da Constituição da República Portuguesa e a alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei

n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, a Assembleia Municipal de Mira aprova, sob proposta da Câmara Municipal, no âmbito das atribuições cometidas pela alínea *a*) do n.º 6 do artigo 64.º do mencionado diploma legal, o seguinte:

Regulamento da Biblioteca Municipal de Mira

1 — São admitidos como utilizadores todos os residentes no concelho de Mira, bem como todos os cidadãos, nacionais ou estrangeiros, que pontualmente, por motivos escolares, académicos, de investigação, de formação, de lazer ou informação pessoal, pretendam consultar o acerto bibliográfico ou arquivístico existente.

2 — Para se ter acesso aos serviços da biblioteca municipal, os utilizadores devem preencher uma ficha de inscrição, que lhe conferirá o direito ao cartão de leitor.

3 — Quando um utilizador for de idade igual ou inferior a 14 anos, necessita de autorização do encarregado de educação que por ele se responsabilizará.

4 — Nas salas de leitura o acesso aos fundos faz-se em livre acesso.

5 — Os livros estão arrumados por assuntos, segundo as grandes divisões da CDU — Classificação Decimal Universal.

6 — Os livros e documentos serão retirados pelo leitor quando deles necessitarem e colocados no respectivo lugar nas estantes pelo funcionário da secção.

7 — É proibido escrever em cima das obras consultadas, decalcar, sublinhar, dobrar folhas de livros ou periódicos ou outros documentos, humedecer os dedos para virar a página, bem como retirar qualquer sinalização interna dos serviços da biblioteca.

8 — Caso haja roubo, danificação de fundos ou não cumprimento dos prazos de devolução, estes devem ser repostos ou pagos integralmente conforme for considerado mais conveniente pelos serviços, podendo ainda levar a suspensão temporária ou permanente do empréstimo domiciliário.

9 — Como serviço de apoio às salas de leitura existe uma secção de fotocópias ao serviço do utilizador, que serão requisitadas ao funcionário da sala.

10 — A requisição das obras para leitura domiciliária faz-se mediante um impresso próprio, não podendo cada leitor requisitar mais de três obras.

11 — A reserva domiciliária está limitada a 10 dias renováveis caso seja necessário e não haja mais leitores em lista de espera interessados em consultar a obra.

12 — Para empréstimo domiciliário estão disponíveis todos os fundos bibliográficos, à excepção de obras de referência (dicionários, enciclopédias, atlas, ...), fundo local, publicações periódicas, obras raras ou em mau estado de conservação.

13 — O fundo audiovisual não pode ser alvo de empréstimo domiciliário, salvo se pedido por instituições (creches, escolas, clubes, ...), mas sempre mediante uma análise das condições em que os mesmos vão ser consultados.

14 — Todos os fundos disponíveis para empréstimo estão marcados com o carimbo verde marcador do empréstimo.

15 — A animação da biblioteca obedece a um plano previamente definido pela bibliotecária, sendo elaborado de acordo com as características da biblioteca municipal.

16 — Qualquer evento ou acção a realizar, exterior ao seu programa de actividades, deve estar de acordo com os objectivos da biblioteca de leitura pública, segundo o Manifesto da UNESCO (educação e cultura), sem o qual a cedência, empréstimo quer do espaço quer do equipamento a ela pertencente não poderá ser feito. A biblioteca nunca poderá ser utilizada para fins religiosos ou políticos.

17 — As actividades a realizar fora das horas normais de serviço devem ser sempre asseguradas pelos técnicos da biblioteca e na falta de recursos humanos necessários à sua execução, deverá recorrer-se a pessoal de outros serviços, quer por razões de segurança quer para responsabilização dos serviços.

18 — O horário de funcionamento será o mais adequado às exigências da leitura pública e dos recursos humanos da biblioteca, obedecendo a leis e horas previamente estabelecidas e dadas a conhecer junto da população.

19 — O presente Regulamento deve ser conhecido por todos os utilizadores da biblioteca, aos quais será entregue um exemplar na altura do preenchimento da ficha de leitor, a qual implica a aceitação e conhecimentos destas normas.

20 — Nos casos omissos neste Regulamento caberá a decisão à Câmara Municipal.