



## **CÂMARA MUNICIPAL**

### **ACTA n.º17 /2011**

**Aos dois de Setembro de dois mil e onze** na Sala de Sessões dos Paços do Município, realizou-se uma **reunião ordinária** a que estiveram presentes o Senhor Presidente, Humberto José Baptista Oliveira, o Senhor Vice-Presidente, Ernesto Fonseca Coelho, e os(as) Senhores(as) Vereadores(as), Maria Fernanda Veiga dos Reis Silva, Ricardo João Estevens Ferreira Simões e Luís Pedro Barbosa Antunes.

Secretariou a reunião a Assistente Técnica Rosa Maria Martins Henriques.-----

O Senhor Presidente declarou aberta a reunião quando eram quinze horas.-----

De seguida o Executivo deliberou, por unanimidade considerar justificadas as faltas dos Senhores Vereadores (as) Luís Jorge Frias Morgado e Ana Cristina Marques Silva Simões, tendo em conta os motivos apresentados antecipadamente. -----

#### **1- INTERVENÇÃO DO PÚBLICO.**

--- Não se verificou público presente. -----

#### **2 - INTERVENÇÃO DO PRESIDENTE DA CÂMARA.**

#### **3 - INTERVENÇÃO DOS VEREADORES.**

--- **Senhor Vereador Luís Pedro Barbosa Antunes**-----

--- Solicitou informação quanto ao andamento das obras no Parque Empresarial da Alagôa, dado que constatou que estas se encontram novamente paradas.-----

--- **Senhor Presidente da Câmara**-----

--- Expôs que em função do desaterro da empresa que se pretende ali instalar, foi necessário executar as acessibilidades e essa obra está a decorrer.-----

--- As obras que neste momento estão paradas, referem-se à primeira empreitada, nomeadamente a questão da pavimentação, já que o adjudicatário - Construções Aquino, entrou em processo de insolvência. Esta obra estava subempreitada à firma Isidoro Correia da Silva, que quanto teve conhecimento desta situação parou a obra.-----

--- Existe ali ainda uma segunda empreitada que se refere às infraestruturas eléctricas e de telecomunicações, empreitada essa que foi igualmente adjudicada à empresa Construções Aquino, que também adjudicaram a Isidoro Correia da Silva. Deste contrato foi feito um contrato de cedência de créditos da firma Construções Aquino, para Isidoro Correia da Silva, tendo este último vindo a solicitar que os pagamentos lhes fossem feitos directamente. -----

--- Nessa sequência foram solicitados pareceres e de acordo com os mesmos, os pagamentos estão a ser efectuados directamente à firma Isidoro Correia da Silva. -----

--- Sendo assim pensa que a empresa tem condições para prosseguir com os trabalhos, pelo que vai procurar saber o motivo do atraso que possa haver na obra.-----

#### **4 - APROVAÇÃO DAS ACTAS DAS REUNIÕES ORDINÁRIAS DE 05/08/2011 E 19/8/2011.**

--- Postas a votação, as actas n.º 15 e 16, referentes às reuniões ordinárias de 5/08/2011 e 19/08/2011, as mesmas foram aprovadas por unanimidade. -----

#### **5 - SITUAÇÃO FINANCEIRA.**

--- Presente ao Executivo o Resumo Diário de Tesouraria referente ao dia 01/09/2011, pelo qual tomou conhecimento de que o total de disponibilidades deste município é de € 604.399,89 (seiscentos e quatro mil trezentos e noventa e nove euros e oitenta e nove cêntimos), sendo o montante de operações orçamentais de € 246.603,70 (duzentos e quarenta e seis mil seiscentos e três euros e setenta cêntimos) e o de operações não orçamentais de € 357.796,19 (trezentos e cinquenta e sete mil setecentos e noventa e seis euros e dezanove cêntimos).-----

#### **6 - PROPOSTA DE FIXAÇÃO DA TAXA DO IMPOSTO MUNICIPAL SOBRE IMÓVEIS (IMI), PARA O ANO DE 2012.**

--- **Senhor Presidente da Câmara** -----

--- Prestou a seguinte informação: -----

--- Nos termos do disposto no artigo 112º, n.º 5, do Código do Imposto Municipal sobre Imóveis (CIMI), os Municípios, mediante deliberação dos respectivos órgãos deliberativos, fixam as taxas a aplicar em cada ano para os prédios urbanos, dentro dos intervalos previstos nas alíneas b) e c), do n.º 1, do mesmo diploma legal, a saber: -----

--- Prédios urbanos que não foram ainda objecto de avaliação nos termos dos CIMI – Variação entre 0,4% e 07%; -----

--- Prédios urbanos avaliados nos termos do CIMI – Variação entre 0,2% e 0,4%. -----

--- Para o ano de 2011, a Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara, deliberou fixar as seguintes taxas: -----

--- - 0,7% para os prédios enquadrados na alínea b), do n.1 , do art. 112º do CIMI; -----

--- - 0,25% para os prédios integrados na alínea c), do mesmo normativo legal.-----

--- A propósito deste assunto, o **Senhor Presidente da Câmara** referiu que o Código do IMI é um instrumento que permite fazer alguma política urbanística e de combate à desertificação, tanto penalizando como amortizando algumas questões que possam ser suscitadas. ---

--- Este aspecto conjugado com a possibilidade de isentar ou reduzir as taxas relativas à reconstrução ou recuperação de aglomerados populacionais degradados, tal como foi proposto pelo Senhor Vereador Luís Morgado aquando da aprovação do Regulamento Municipal de Urbanização, Edificação e Taxas Aplicáveis do Município de Penacova, poderão sustentar o desenvolvimento destas políticas. Esta proposta ficou em ser estudada para vir a ser contemplada aquando da alteração ao referido regulamento, mas apesar de esse estudo estar feito, esse regulamento ainda não foi revisto.-----

--- Nesta perspectiva, assume o compromisso de estudar este assunto, nomeadamente perceber a estrutura da receita ao nível do IMI, para posteriormente ser possível elaborar propostas concretas. Enquanto isso não acontece, considera que se devem manter as taxas estipuladas no ano anterior. -----

--- Assim, propôs que se definam as seguintes taxas de IMI a vigorar no ano de 2012: -----

--- - 0,7% para os prédios urbanos não avaliados nos termos do IMI; -----

--- - 0,25%para os prédios urbanos avaliados nos termos do Código do Imposto Municipal sobre Imóveis (CIMI), aprovado pelo Decreto-Lei 287/2003, de 12 de Novembro. -----

--- O Executivo deliberou, por unanimidade, aprovar a proposta apresentada pelo Senhor Presidente da Câmara. -----

--- Mais deliberou submeter o assunto à aprovação da Assembleia Municipal, nos termos do n.º 4, do artigo 112º do referido diploma.-----

## **7 - PROPOSTA DE FIXAÇÃO DA PARTICIPAÇÃO VARIÁVEL DO MUNICÍPIO NO IRS DOS SUJEITOS PASSIVOS COM DOMICILIO FISCAL NO CONCELHO DE PENACOVA, PARA O ANO DE 2012.**

--- O **Senhor Presidente da Câmara** apresentou a seguinte proposta: -----

--- A Lei das Finanças Locais (LFL) entrou em vigor no dia 1 de Janeiro de 2007. -----

--- De acordo com a alínea c) do nº 1 do Art. 19º e do nº 1 do Artº 20º da LFL, o Município tem direito a uma participação variável de 5% no IRS, dos sujeitos passivos com domicílio fiscal na respectiva circunscrição territorial. -----

--- Nos termos do nº 2 do Artº 20º essa participação depende de deliberação sobre a percentagem de IRS pretendida pelo município a qual poderá ser inferior aos 5% já mencionados. Desde a entrada em vigor da Lei das Finanças Locais, em 2007, que possibilitou esta participação no IRS que o município de Penacova arrecadou um montante de 189.998€ em 2007, 200.025€ em 2008 e 214.329€ em 2009. Em 2010 em resultado da deliberação da Câmara Municipal de 18/09/2009 e da Assembleia Municipal de 25/09/2009, a participação variável foi fixada em 2,5%. Deliberação essa que mantivemos em 2010, em reunião da Câmara Municipal de 03/09/2010 e da Assembleia Municipal de 25/09/2010, que respeitaram aos valores a receber em 2011. Tal deliberação resultou numa redução da receita que em 2010 se cifrou nos 99.697,00€ e em 2011 será de 91.599,00€. Se tal redução pode ser entendível num cenário em que as receitas do Fundo de Equilíbrio Financeiro e do Fundo Social Municipal eram crescentes em cada ano económico (5.692.880€ em 2007, 5.976.997€ em 2008, 6.271.544€ em 2009 e 6.352.964€ em 2010) já o será menos quando o cenário é exactamente o inverso, 6.041.543€ em 2011 e para 2012 as expectativas não são com certeza de aumento destes valores. -----

Assim considerando, -----

- a) O enquadramento financeiro acima efectuado;-----
- b) O facto de em 2010 o único município do distrito de Coimbra que abdicou de parte da participação do IRS ser o de Penacova, e em 2011, apenas Penacova e Góis; -----
- c) A pretensão que o Município de Penacova possui de obter financiamento para levar a efeito um programa de reabilitação do património edificado para fins de habitação social.-----

--- A Câmara Municipal de Penacova delibera nos termos do nº 2 do art. 20º da Lei nº 2/2007 que a percentagem de participação no IRS para 2012 será de 5%.-----

--- **Senhor Vereador Luís Pedro Barbosa Antunes**-----

--- Sobre este assunto, referiu que discorda da posição vertida na proposta apresentada pelo Senhor Presidente da Câmara, pois considera que a decisão tomada no passado, em que o Município abdicava de parte da receita do IRS em favor dos municípios do Concelho, era uma boa medida.-----

--- Já em 2009 se verificava que a economia estava a entrar em recessão, sendo que este benefício concedido pelo município permitia um esforço inferior às famílias. -----

--- Na actual conjuntura ainda mais se justifica esta situação!-----

--- Com as imposições que estão a ser feitas em resultado do acordo estabelecido com a Troika, nomeadamente o aumento de impostos, alteração às taxas do IVA, etc., as dificuldades das famílias vão aumentar e este era um sinal que a Câmara dava. -----

--- Por outro lado julga que não é esta receita que vai resolver o problema das finanças municipais, é tão só um contributo. Para os munícipes que pagavam menos era um incentivo para morarem no nosso Concelho. -----

--- Face ao exposto, embora compreenda um dos argumentos apresentados na informação do Senhor Presidente - a reabilitação do património edificado para fins de habitação social, considera que deveriam manter esse sinal que em tempos foi dado.-----

--- Nessa perspectiva, o seu sentido de voto é a abstenção.-----

#### --- **Senhor Presidente da Câmara**-----

--- Ainda em relação a esta matéria salientou que aceitando os argumentos do Senhor Vereador, não deixa de reforçar um aspecto que é referido na informação: -----

--- É verdade que este acréscimo não resolverá os problemas financeiros do Município, embora ainda seja uma verba significativa que se prevê na ordem dos 90.000 a 100.000 Euros. Mas se nos reportamos ao período em que a Lei das Finanças Locais entrou em vigor, em 2007, as verbas de Fundo de Equilíbrio Financeiro e do Fundo Social Municipal, foram sempre aumentando (5.692.880€ em 2007, 5.976.997€ em 2008, 6.271.544€ em 2009 e 6.352.964€ em 2010). Em 2011 já é apenas de 6.041.543€, pelo que estamos num cenário completamente diferente e em termos de receita qualquer parcela pode ser bem vista neste contexto. -----

--- Para dar um exemplo, um agregado familiar que pagou 985,96€, pagaria mais 16,67€, o que embora represente um acréscimo, é algo que não coloca em risco a solidez financeira de qualquer família. Tudo isto somado representa para o Município cerca de 100.000Eur, que gostaria de ver utilizado na reabilitação do património, nomeadamente para fins sociais e estas verbas serem alocadas a esse projecto. -----

#### --- **Senhor Vice-Presidente Ernesto Fonseca Coelho**-----

--- Referiu que quando esta questão surgiu pela primeira vez, fazia parte do Executivo e votou favoravelmente, porque na ocasião entendeu que era uma medida correcta. No entanto mais tarde, até fruto de uma troca de impressões sobre esta matéria com um Presidente de Câmara de um concelho vizinho, reconsiderou e efectivamente “só paga quem tem”, concluiu que não era uma medida que estivesse a favorecer os mais pobres, antes pelo contrário, estava a favorecer aqueles que melhor podem pagar. Logo no início deste mandato manifestou esse entendimento aos seus colegas do Executivo, de que deveriam suprimir esta benesse que estavam a dar a alguns dos nossos concidadãos e não a todos.---

--- Por outro lado, pensa que se prescindissem desta verba estariam em dessintonia com o próprio governo. Num momento em que este lança impostos extraordinários, estariam a prescindir de verbas resultantes de impostos ordinários e nessa perspectiva concorda inteiramente com esta medida.-----

--- Quanto ao facto de poder ser um incentivo para as pessoas morarem no Concelho, admite que possa contribuir, no entanto pensa que não é o argumento principal.-----  
--- Considera que esta é uma medida corajosa, à semelhança de outras que têm tomado, pois seria mais fácil do ponto de vista eleitoral ser agradável para com as populações e prescindir deste valor, do que terem a coragem de tomar uma decisão que não é simpática para alguns dos concidadãos. -----  
--- Assim, reitera que esta é uma medida corajosa, que subscreve totalmente, reafirmando que seriam aqueles que melhor podem pagar, que iam beneficiar dessa medida. Se estivessem a falar apenas do aspecto egoístico, defenderiam essa medida. -----

--- **Senhora Vereadora Maria Fernanda Veiga dos Reis Silva** -----

--- Expôs:-----  
--- “Sobre este assunto, concordo em absoluto com a proposta do Senhor Presidente e entendo que esta medida não penaliza as famílias que podem pagar, pois os valores são quase insignificantes, o que não é justo é que essas famílias beneficiem de uma medida que deve servir só para os mais desfavorecidos que já são bastante penalizados pela actual conjuntura económica. Também entendo que a fixação de pessoas não se faz por essa via, mas sim pela criação de postos de trabalho.”-----

--- **Senhor Vereador Ricardo João Estevens Ferreira Simões** -----

--- Relativamente a este assunto, sublinhou que concorda com a proposta apresentada pelo Senhor Presidente da Câmara. -----  
--- Acrescentou que é com políticas de criação de emprego, apoiando a instalação de indústrias onde as pessoas possam trabalhar e fixarem-se no nosso Concelho. -----  
--- Tal como é referido na proposta, o que se pretende é que este acréscimo de receita seja canalizado para reabilitação do património edificado, para algo que possa beneficiar as pessoas, pelo que concorda com esta posição. -----

--- Posto a votação, o Executivo deliberou, por maioria, com quatro votos a favor e uma abstenção por parte do Senhor Vereador Luís Pedro Barbosa Antunes, aprovar a proposta apresentada pelo Senhor Presidente da Câmara. -----  
--- Mais deliberou submeter o assunto á aprovação da Assembleia Municipal. -----

## **8 - TRANSFERÊNCIAS DE VERBAS:**

**8.1 - PARA A ASSOCIAÇÃO HUMANITÁRIA DOS BOMBEIROS VOLUNTÁRIOS DE PENACOVA, EM APOIO A OBRAS DE ALTERAÇÃO E AMPLIAÇÃO DO QUARTEL. -----**

--- Analisado e discutido o assunto, o Executivo deliberou, por unanimidade, autorizar a transferência de verba, no montante de 28.182,12 Euros (vinte e oito mil cento e oitenta e dois euros e doze cêntimos), para a Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Penacova, em apoio a obras de alteração e ampliação do Quartel.-----

**8.2 - PARA O MOLEIRO, SENHOR LINO BRANCO, RELATIVO AO PROTOCOLO PARA DIVULGAÇÃO DA ARTE DE FUNCIONAMENTO DO MOINHO DE VENTO. -----**

--- Analisado e discutido o assunto, o Executivo deliberou, por unanimidade, autorizar a transferência de verba, no montante de 400,00 Euros (quatrocentos euros), para o Senhor Lino Branco, relativo ao protocolo para divulgação da arte de funcionamento do Moinho de Vento.-----

**9 - APROVAÇÃO DE CONTRATOS PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DESPORTIVO:**

**9. 1 - COM A UNIÃO DESPORTIVA LORVANENSE, PARA PAGAMENTO DE INSCRIÇÕES, EXAMES MÉDICOS E DESLOCAÇÕES DA EQUIPA DE DOWNHILL, BEM COMO INCENTIVO À FORMAÇÃO E À PRÁTICA DESPORTIVA. -----**

--- Foi apresentado ao Executivo o documento referido em título, que tem como objecto a concessão de uma comparticipação financeira à União, na sequência do projecto apresentado por esta, como contributo do Município para apoio ao pagamento de inscrições, exames médicos e deslocações da equipa de Downhill, bem como incentivo à formação e à prática desportiva. -----

--- Analisado o assunto, o Executivo deliberou, por unanimidade, aprovar o referido contrato que aqui se dá por integralmente reproduzido, e assumir os encargos no montante de 4.810,00€ (quatro mil oitocentos e dez euros). -----

**9.2 - COM A UNIÃO DESPORTIVA LORVANENSE, PARA PAGAMENTO DAS INSCRIÇÕES E EXAMES MÉDICOS DA EQUIPA DE FUTEBOL DO ESCALÃO DE INFANTIS. -----**

--- Foi apresentado ao Executivo o documento referido em título, que tem como objecto a concessão de uma comparticipação financeira a União Desportiva Lorvanense, na sequência do projecto apresentado por esta, como contributo do Município para apoio ao pagamento das inscrições e exames médicos da equipa de futebol do escalão de Infantis. -----

--- Analisado o assunto, o Executivo deliberou, por unanimidade, aprovar o referido contrato que aqui se dá por integralmente reproduzido, e assumir os encargos no montante de 1.870,00€ (mil oitocentos e setenta euros).-----

**9.3 - COM O GRUPO DE SOLIDARIEDADE SOCIAL, DESPORTIVO, CULTURAL E RECREATIVO DE MIRO, PARA PAGAMENTO DE INSCRIÇÕES, EXAMES MÉDICOS, DESLOCAÇÕES E INCENTIVO À FORMAÇÃO E À PRÁTICA DESPORTIVA. -----**

--- Foi apresentado ao Executivo o documento referido em título, que tem como objecto a concessão de uma comparticipação financeira ao Grupo de Solidariedade Social, Desportivo, Cultural e Recreativo de Miro, na sequência do projecto apresentado por este, como contributo do Município para apoio ao pagamento de inscrições, exames médicos, deslocações e incentivo à formação e à prática desportiva. -----

--- Analisado o assunto, o Executivo deliberou, por unanimidade, aprovar o referido contrato que aqui se dá por integralmente reproduzido, e assumir os encargos no montante de 11.462,06€ (onze mil quatrocentos e sessenta e dois euros e seis cêntimos). -----

**9.4 - COM A UNIÃO POPULAR E CULTURAL DE CHELO, PARA PAGAMENTO DE DESLOCAÇÕES E INCENTIVO À FORMAÇÃO E À PRÁTICA DESPORTIVA. -----**

--- Foi apresentado ao Executivo o documento referido em título, que tem como objecto a concessão de uma comparticipação financeira ao União Popular e Cultural de Chelo, na sequência do projecto apresentado por este, como contributo do Município para apoio ao pagamento de deslocações e incentivo à formação e à prática desportiva. -----

--- Analisado o assunto, o Executivo deliberou, por unanimidade, aprovar o referido contrato que aqui se dá por integralmente reproduzido, e assumir os encargos no montante de 336,00€ (trezentos e trinta e seis euros).-----

**9.5 - COM O CLUBE DE KARATÉ DE PENACOVA, PARA PAGAMENTO DE INSCRIÇÕES, EXAMES MÉDICOS, DESLOCAÇÕES E INCENTIVO À FORMAÇÃO E À PRÁTICA DESPORTIVA.-----**

--- Foi apresentado ao Executivo o documento referido em título, que tem como objecto a concessão de uma comparticipação financeira ao Clube de Karaté de Penacova, na sequência do projecto apresentado por este, como contributo do Município para apoio ao pagamento de inscrições, exames médicos, deslocações e incentivo à formação e à prática desportiva.-----

--- Analisado o assunto, o Executivo deliberou, por unanimidade, aprovar o referido contrato que aqui se dá por integralmente reproduzido, e assumir os encargos no montante de 5.516,40€ (cinco mil quinhentos e dezasseis euros e quarenta cêntimos).-----

**9.6 - COM O CLUBE DESPORTIVO E CULTURAL DE PENACOVA, PARA APOIO À PARTICIPAÇÃO DE ATLETAS NO CAMPEONATO DO MUNDO, BEM COMO PAGAMENTO DE INSCRIÇÕES E EXAMES MÉDICOS.-----**



--- Foi apresentado ao Executivo o documento referido em título, que tem como objecto a concessão de uma comparticipação financeira ao Clube Desportivo e Cultural de Penacova, na sequência do projecto apresentado por este, como contributo do Município para apoio à participação de atletas no Campeonato do Mundo, bem como pagamento de inscrições e exames médicos.-----

--- Analisado o assunto, o Executivo deliberou, por unanimidade, aprovar o referido contrato que aqui se dá por integralmente reproduzido, e assumir os encargos no montante de 1.250,00€ (mil duzentos e cinquenta euros).-----

#### **9.7 - COM A APPACDM - ASSOCIAÇÃO PORTUGUESA DE PAIS E AMIGOS DO CIDADÃO DEFICIENTE MENTAL - CENTRO DE FIGUEIRA DE LORVÃO, PARA PAGAMENTO DE INSCRIÇÕES DE ATLETAS NA ANDDI E DESLOCAÇÕES. -----**

--- Foi apresentado ao Executivo o documento referido em título, que tem como objecto a concessão de uma comparticipação financeira à APPACDM - Associação Portuguesa de Pais e Amigos do Cidadão Deficiente Mental - Centro de Figueira de Lorvão, na sequência do projecto apresentado por esta, como contributo do Município para apoio ao pagamento de inscrições de atletas na ANDDI e deslocações.-----

--- Analisado o assunto, o Executivo deliberou, por unanimidade, aprovar o referido contrato que aqui se dá por integralmente reproduzido, e assumir os encargos no montante de 1.284,00€ (mil duzentos e oitenta e quatro euros).-----

#### **9.8 - COM O CLUBE DE PESCA DE PENACOVA, PARA APOIO À PARTICIPAÇÃO DE ATLETAS NO CAMPEONATO DO MUNDO. -----**

--- Foi apresentado ao Executivo o documento referido em título, que tem como objecto a concessão de uma comparticipação financeira ao Clube de Pesca de Penacova, na sequência do projecto apresentado por este, como contributo do Município para apoio à participação de atletas no Campeonato do Mundo.-----

--- Analisado o assunto, o Executivo deliberou, por unanimidade, aprovar o referido contrato que aqui se dá por integralmente reproduzido, e assumir os encargos no montante de 1.200,00€ (mil e duzentos euros).-----

#### **10 - ANÁLISE DOS PEDIDOS PARA ACÇÕES DE MOBILIZAÇÃO DO SOLO - DECRETO-LEI 139/89, DE 28 DE ABRIL.**

1 – Messias da Costa Marques, residente na Estrada Nova nº 18, no lugar de Agrelo, freguesia de Figueira de Lorvão - Penacova, requer autorização para proceder à ripagem, num prédio rústico com o artigo matricial nº 5541, numa área de 2670 m<sup>2</sup>, na propriedade denominada por Fontão, no lugar de Agrelo, freguesia de Figueira do Lorvão, deste Concelho.-----

--- Em função do parecer do Gabinete Técnico Florestal deste Município, o Sr. Presidente da Câmara Municipal deferiu o pedido, devendo ser dado cumprimento a todas as outras exigências constantes na legislação vigente. -----

2 – Messias da Costa Marques, residente na Estrada Nova nº 18, no lugar de Agrelo, freguesia de Figueira de Lorvão - Penacova, requer autorização para proceder à ripagem, num prédio rústico com o artigo matricial nº 5552, numa área de 1970 m2, na propriedade denominada por Fontão, no lugar de Agrelo, freguesia de Figueira do Lorvão, deste Concelho. -----

--- Em função do parecer do Gabinete Técnico Florestal deste Município, o Sr. Presidente da Câmara Municipal deferiu o pedido, devendo ser dado cumprimento a todas as outras exigências constantes na legislação vigente. -----

--- O Executivo deliberou, por unanimidade, ratificar a concessão das licenças requeridas.---

#### **11 - RATIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO RELATIVA AO EXERCÍCIO DE DIREITO DE PREFERÊNCIA RELATIVO AO PRÉDIO URBANO, COMPOSTO DE CASA DE HABITAÇÃO, SITA EM RIBELA.**

--- Este assunto não foi discutido.-----

#### **12 - PROTOCOLO DE COLABORAÇÃO AMBIENTAL ENTRE O MUNICÍPIO DE PENACOVA E A BIOESTE - RECOLHA E VALORIZAÇÃO DE ÓLEOS VEGETAIS USADOS.**

--- Foi presente ao Executivo o Protocolo de Colaboração em título, no sentido de estabelecer um acordo de parceria no domínio Ambiental, mais concretamente na recolha de óleos domésticos usados.-----

--- O **Senhor Presidente** explicou que este protocolo resulta do cumprimento da legislação relativa a esta matéria, que obriga a instalar um determinado número de pontos de recolha, em função do número de habitantes. No Município de Penacova serão instalados oito pontos de recolha pelo BioOeste. Já existe um protocolo celebrado com esta empresa, em que fazem a recolha junto dos restaurantes, Juntas de Freguesia e portanto entendeu-se estabelecer este acordo com a mesma empresa.-----

--- Analisado o assunto, o Executivo deliberou, por unanimidade, aprovar o referido protocolo, cuja cópia fica anexa à presente acta. -----

### **13 - APROVAÇÃO DE CONTRATO DE COMODATO COM A IRMANDADE DE NOSSA SENHORA DA MOITA, RELATIVO AO EDIFÍCIO ONDE FUNCIONAVA A ESCOLA DO 1.º CEB DE GONDELIM.**

--- Analisado o assunto, o Executivo deliberou, por unanimidade, autorizar a celebração de um contrato de comodato com a Irmandade de Nossa Senhora da Moita, para utilização do Edifício onde funcionava a Escola do 1.º CEB de Gondelim, pelo prazo de um ano, eventualmente renovável por iguais períodos, desde que nenhuma parte o denuncie. -----

--- Sobre este assunto, o **Senhor Presidente da Câmara** referiu que o objectivo é essencialmente instalar uma sala para a catequese, e utilizarem o espaço como um pequeno museu.-----

--- Considera que no seguimento da política que têm tido, de celebração de contratos de comodato, desde que sejam entidades credíveis o devem fazer, já que esta é uma forma de evitar a degradação deste património. -----

--- Ainda no que se refere a este património, entende que devem fazer um esforço adicional, se não da recuperação, pelo menos da manutenção dos edifícios das escolas, procurando dar-lhe alguma utilização. Um dos bons exemplos foi a solução preconizada para a escola da Cheira e existem outras que se podem eventualmente valorizar e dinamizar. Lembra a escola da Rebordosa, onde existe um grupo de jovens interessados na sua utilização, a de Casal de Santo Amaro e a de Hombres que estão entregues ao grupo de escuteiros e é possível fazer ali algum trabalho de voluntariado na manutenção. -----

--- O objectivo principal em relação a este património, é que se procure evitar o que aconteceu com a escola de Vale da Carvalha, que ruiu. -----

#### **--- Senhor Vereador Luís Pedro Barbosa Antunes-----**

--- Relativamente a esta matéria, salientou que na fase em que estamos, em que a rede escolar está praticamente estabilizada e atendendo ao número de escolas existentes na área geográfica do Município de Penacova, seria útil fazer um levantamento deste património, nomeadamente ao nível do estado de conservação e da utilização que está a ter, através de uma ficha de caracterização para cada imóvel. -----

--- Sugeriu também que se questionassem as Juntas de Freguesia e as associações locais, para auscultar do possível interesse na utilização dos mesmos. Caso isso não seja viável, julga que a Câmara deve fazer um esforço para encontrar outra solução, nomeadamente para fins de habitação social. Admite que em algumas situações se possam fazer algumas alterações a estes edifícios, permitindo acolher famílias que necessitem deste apoio.-----

--- Em última análise, embora reconhecendo o valor sentimental subjacente às escolas das aldeias, em situações em que não exista qualquer proposta para a sua utilização, deve-se equacionar à sua venda. -----

--- Embora esta seja uma opção que ninguém gostaria de tomar, julga que vendendo e utilizando as verbas que daí resultam na freguesia, em benefício da população, é um fim

muito mais digno do acontecerem situações como a de Vale da Carvalha, pois este é um quadro pouco dignificante para os autarcas e para quem está a gerir os destinos deste Concelho. Salvo os casos de edifícios que tenham valor arquitectónico, é preferível até proceder à sua demolição, do que ver este cenário. -----

**--- Senhor Vice-Presidente Ernesto Fonseca Coelho -----**

--- Quanto ao exposto pelo Senhor Vereador Pedro Barbosa, realçou que de certa forma está em sintonia com o que acabou de referir e algumas das situações que enunciou já foram discutidas entre os seus colegas do Executivo, nomeadamente quando sugere que este património possa ser vendido e esta receita reverta a favor da população. -----

--- Fez referência a duas questões que lhe são particularmente caras, já que são dois pelouros que estão sob a sua responsabilidade. Há muito tempo que defende que as escolas podiam ser reconvertidas, pois quando se fala em habitações sociais e existem no Concelho vários casos para resolver, seria uma solução possível. No entanto tem alguma apreensão quanto à reacção das populações, como já aconteceu no passado em relação à pretensa reconversão da escola da Parada, cujo projecto chegou a ser elaborado. -----

--- Por outro lado entende que esta solução seria viável para resolver situações de famílias da própria localidade ou da zona, pelo que é um assunto a analisar e a estudar. -----

**--- Senhor Presidente da Câmara -----**

--- Referiu que o seu objectivo é colocar todas as escolas que não estão a ser utilizadas ao serviço da comunidade. Nesse sentido vai procurar saber quais as que estão a ser usadas e nos casos em que isso não se verifique, devem ser mais pró-activos, no intuito de encontrar algum interessado naquele espaço. Caso esta situação não seja viável, então devem tentar a alienação. -----

#### **14 - APROVAÇÃO DE CONTRATO DE COMODATO COM A FREGUESIA DE OLIVEIRA DO MONDEGO, RELATIVO AO EDIFÍCIO ONDE FUNCIONAVA A ESCOLA PRIMÁRIA DE PAREDES.**

--- Analisado o assunto, o Executivo deliberou, por unanimidade, autorizar a celebração de um contrato de comodato com a Freguesia de Oliveira do Mondego, para utilização do Edifício onde funcionava a Escola Primária de Paredes, pelo prazo de um ano, eventualmente renovável por iguais períodos, desde que nenhuma parte o denuncie. -----

## **15 – PROPOSTA DE REGULAMENTO DA BIBLIOTECA MUNICIPAL / CENTRO CULTURAL DE PENACOVA.**

--- Foi presente ao Executivo a seguinte proposta de Regulamento:-----

### **PREÂMBULO**

--- A Biblioteca Municipal de Penacova / Centro Cultural (BMP/CC) é um serviço público, concebido para proporcionar a todos os munícipes sem distinção de idade, raça, sexo, religião, nacionalidade, língua ou condição social o acesso à cultura, à informação, à educação e ao lazer, contribuindo deste modo para elevar o nível cultural e a qualidade de vida no concelho.-----

--- De acordo com a alínea a), do n.º 1, do artigo 20.º, conjugado com a alínea e), do n.º 1, do artigo 13.º, ambos da Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro, que estabelece o quadro das transferências de atribuições e competências para as autarquias locais, é da competência dos órgãos municipais o planeamento, a gestão e a realização de investimentos públicos em vários domínios ligados ao património, à cultura e à ciência. O BMP/CC é, neste âmbito, um equipamento municipal de natureza cultural, informativa e educativa.-----

--- Este documento visa regulamentar a actividade de um equipamento municipal na área da cultura, nos termos do disposto dos artigos 112.º, n.º 8, e 241.º, ambos da Constituição da República Portuguesa, e para efeitos de aprovação pela Assembleia Municipal, nos termos da alínea a) do n.º 6 do artigo 64.º e da alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º, ambos da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, bem como, com o objectivo de ser submetido a discussão pública, nos termos do disposto nos artigos 117.º e 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, propõe-se à Câmara Municipal a aprovação do presente Projecto de Regulamento da Biblioteca Municipal de Penacova / Centro Cultural. -----

### **CAPITULO I Disposições Gerais**

#### **Artigo 1º Lei habilitante**

--- Ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, alíneas d) e e), n.º 1, do artigo 13.º e alínea a), n.º 1, do artigo 20.º, ambos da Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro, e ainda nos termos do disposto na alínea a), n.º 2, do artigo 53.º, alínea a), n.º 6, do artigo 64.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, é elaborado o presente Regulamento. -----

#### **Artigo 2º Âmbito**

--- O presente Regulamento aplica-se à Biblioteca Municipal de Penacova / Centro Cultural, doravante designado por BMP/CC, bem como a todos os utilizadores que dele usufruem. A

BMP/CC possui várias valências culturais: Biblioteca Municipal, Auditório e Sala de Exposições.-----

### **Artigo 3º**

#### **Definição e objectivos gerais**

1 – A BMP/CC é um serviço público de natureza cultural, informativa e educativa, integrado nas instalações culturais do Município de Penacova.-----

1 – A BMP/CC tem por finalidade satisfazer as necessidades dos munícipes e outros utilizadores em matéria de informação, cultura, educação e lazer, contribuindo assim para o desenvolvimento pleno da comunidade onde se integra.-----

2 – Constituem objectivos gerais da BMP/CC:-----

- a) Ser um dos pólos da vida cultural do município, possibilitando a todos os seus utilizadores o contacto, com as criações literárias, artísticas e científicas da humanidade;-----
- b) Facilitar o acesso de todos os seus utilizadores a um conjunto de recursos informativos diversificado e actualizado, tais como, livros, periódicos e documentos audiovisuais, devidamente organizados;-----
- c) Criar e fortalecer hábitos de leitura nas crianças desde a primeira infância;-----
- d) Fomentar o gosto pela leitura e contribuir para o desenvolvimento cultural da população;-----
- e) Apoiar a educação individual e a autoformação, assim como a educação formal a todos os níveis;-----
- f)Assegurar o acesso dos cidadãos a todos os tipos de informação relativa à comunidade local;-----
- g) Proporcionar serviços de informação adequados às empresas locais, associações e grupos de interesse do município;-----
- h) Promover acções de divulgação e animação cultural, criando condições propícias à reflexão, ao debate, à crítica, ao convívio e o contacto entre agentes culturais e público em geral;-----
- i)Organizar actividades que permitam uma ocupação enriquecedora dos tempos livres dos seus utilizadores;-----
- j)Valorizar e divulgar o património cultural do município, da região e do país.-----

### **Artigo 4º**

#### **Actividades**

Com vista à prossecução dos objectivos enunciados no artigo anterior, cabe à BMP/CC:-----

- a) Constituir, organizar e gerir o fundo documental com eficácia, por forma, a proporcionar serviços eficientes e de qualidade que respondam às necessidades dos utilizadores;-----
- b) Assegurar a salvaguarda e manutenção do acervo documental que lhe está afecto, mediante regras técnicas de segurança superiormente determinadas;-----
- c) Promover a divulgação e a publicação de documentos e espécies bibliográficas de manifesto interesse histórico e cultural;-----
- d) Promover exposições, colóquios, conferências, seminários, debates, sessões de leitura e outras actividades de carácter cultural;-----
- e) Procurar assegurar no futuro a criação de pólos da Biblioteca Municipal noutras localidades do município, com vista à constituição de uma rede de leitura pública;-----
- f)Assegurar a aquisição de equipamentos adequados ao desenvolvimento da sua actividade;-----
- g) Assegurar a manutenção de um serviço itinerante da Biblioteca;-----

- h) Assegurar, durante a época balnear, nas praias fluviais do município pólos da Biblioteca Municipal;-----
- i) Implementar a cooperação com outras bibliotecas e entidades que tenham também objectivos na área cultural, informativa e educativa;-----
- j) Apoiar as bibliotecas escolares, através do SABE (Serviço de Apoio à Biblioteca Escolar), estimulando a sua criação e acompanhando o desenvolvimento das existentes;-----
- k) Apoiar a pesquisa aos trabalhos escolares e de investigação, aos 1º, 2º e 3º ciclos do Ensino Básico;-----
- l) Proporcionar o Serviço de Informação à Comunidade (SIC);-----
- m) Proporcionar formação no âmbito das Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC).-----

## **Capítulo II BIBLIOTECA MUNICIPAL**

### **Secção I Áreas funcionais**

#### **Artigo 5º Elenco das áreas funcionais da BMP**

1 – A Biblioteca Municipal de Penacova (BMP) é constituída pelas seguintes áreas funcionais de acesso aos utilizadores:-----

- a) Recepção; -----
- b) Sala Prof. Doutor Nelson Correia Borges (NCB);-----
- c) Sala Dr.ª Ana Maria Santiago Faria (ANSF);-----
- d) Sala Dr. Joaquim Leitão Couto (JLC).-----

2. A BMP dispõe das seguintes áreas funcionais de acesso reservado:-----

- a) Gabinetes de trabalho;-----
- b) Depósitos.-----

#### **Artigo 6.º Recepção**

1 – O balcão da Recepção da BMP constitui um espaço de acolhimento, informação e orientação do utilizador, onde, para além de funcionar o serviço de informação, se centra também o serviço de empréstimo domiciliário da biblioteca, a inscrição de novos utilizadores e o apoio à Sala JLC.-----

2 – A inscrição para o espaço internet é feita na Recepção.-----

#### **Artigo 7.º Sala NCB (Secção dos adultos)**

1 – A Sala NCB destina-se prioritariamente ao público adulto e dispõe de vários espaços.-----

2 – Espaço de leitura:-----

- a) Espaço de leitura em livre acesso, onde os utilizadores podem consultar qualquer obra exposta, dirigindo-se directamente às estantes. Podem igualmente consultar todas as obras que se encontrem em depósito mediante prévia requisição;-----

- b) O fundo documental existente neste espaço está organizado e arrumado por assuntos, segundo a Classificação Decimal Universal;-----
- c) Este espaço destina-se à leitura, pelo que, os trabalhos de grupo susceptíveis de perturbar os restantes leitores não são permitidos;-----
- d) Não é permitida a alteração da disposição do mobiliário;-----
- e) Autoriza-se o uso de equipamento informático portátil, desde que a sua utilização e instalação não perturbe os restantes utilizadores e o normal funcionamento da sala.-

3 – Espaço da hemeroteca:-----

- a) O espaço da hemeroteca destina-se à livre consulta de jornais e revistas de edição actualizada e de temática variada;-----
- b) Cada utilizador não deve ter em sua posse mais do que um exemplar de revistas ou jornais;-----
- c) No caso da hemeroteca e só neste caso, o utilizador deve colocar os jornais ou as revistas no local de onde as retirou;-----
- d) Não é permitida a requisição domiciliária das publicações periódicas da data corrente, ou a sua saída para o exterior da Biblioteca.-----

4 – Espaço Internet:-----

- a) O acesso aos terminais dos computadores é facultado a todos os utilizadores, desde que respeitem as regras de utilização;-----
- b) Os computadores Multimédia existentes na Biblioteca destinam-se exclusivamente à consulta de CD e DVD existentes na mesma, ou acesso à Internet para consulta de páginas www;-----
- c) A sua utilização é coordenada pelo técnico responsável pela respectiva sala, devendo o utilizador fazer a sua inscrição ou reserva para utilização na Recepção;--
- d) O acesso à Internet depende da marcação prévia com os serviços e efectua-se por um período que não deve exceder sessenta (60) minutos, podendo, no entanto, ser renovado por iguais períodos, no caso de não haver outros utilizadores interessados;-----
- e) A ausência do posto de trabalho por um período de dez (10) minutos é considerada abandono, podendo na ausência de computador livre, ser ocupado por outro utilizador em lista de espera;-----
- f) A utilização dos meios informáticos deve, preferencialmente, servir para pesquisas de informação de âmbito educativo, informativo e recreativo, pelo que, e com o intuito de criar um ambiente seguro e amigável para todos os utilizadores é proibida a consulta de conteúdos potencialmente ofensivos, os quais incluem as seguintes categorias:-----
  - i) Racismo ou ódio: *Sites* que denigram determinados grupos ou promovam a superioridade de qualquer grupo;-----
  - ii) Sexo: *Sites* que apresentem actos ou actividades sexuais, incluindo exibicionismo, assim como *sites* que remetem para estes;-----
  - iii) Violência: *Sites* que incitem à violência ou apresentem conteúdos de violência excessiva ou ofensiva;-----
- g) Qualquer avaria observada pelos utilizadores do serviço deve ser comunicada ao técnico responsável, não sendo atribuída ao utilizador qualquer responsabilidade;---
- h) A BMP não se responsabiliza pelos arquivos pessoais eventualmente gravados nos discos rígidos ou deixados no ambiente de trabalho dos computadores;-----



i) É expressamente proibida qualquer utilização abusiva dos equipamentos da BMP, tais como:-----

- i) Reprodução de documentos;-----
- ii) Desconfiguração dos sistemas;-----
- iii) Tentativa de penetração em informação não pública;-----
- iv) Downloads para o disco do computador;-----

j) Podem ser utilizados, mediante autorização do pessoal da BMP, computadores pessoais e equipamento de leitura de registos sonoros, desde que a saída de som seja efectuada por auscultadores;-----

k) Ao desrespeitar o presente regulamento o utilizador pode perder privilégios de utilização do serviço de Internet ou, consoante a gravidade da situação, de todos os serviços da BMP;-----

l) Tendo em consideração a legislação em vigor, a Biblioteca não se responsabiliza por eventuais infracções praticadas no acesso a *sites* da Internet.-----

#### **Artigo 8.º**

##### **Sala AMSF (Sala infanto-juvenil)**

1 – A Sala AMSF destina-se prioritariamente ao público infanto-juvenil, com livre acesso ao fundo bibliográfico existente.-----

2 – O fundo documental está organizado da seguinte forma: *Primeiras Leituras; Era Uma Vez; À Descoberta; Banda Desenhada e Viagem pela Leitura*.-----

3 – Qualquer equipamento audiovisual deve ser solicitado ao colaborador afecto à sala.-----

4 – Dentro da Sala AMSF encontra-se a sala da “Hora do Conto” onde decorrem actividades de animação ligadas à promoção do livro e da leitura.-----

#### **Artigo 9.º**

##### **Sala JLC (Sala Polivalente)**

1 – A Sala JLC tem por objectivo a realização de eventos destinados à promoção da BMP, à divulgação dos seus serviços e acervo bibliográfico, nomeadamente debates, conferências, encontros de leitores, acolhimento de grupos específicos e realização de acções de formação, bem como a organização de outras actividades de carácter cultural promovidas pela CMP e pela BMP.-----

2 – A Sala JLC pode também ser requisitada por outras entidades, desde que devidamente autorizadas pelo Presidente da Câmara Municipal de Penacova.-----

#### **Artigo 10.º**

##### **Áreas funcionais de acesso reservado**

1 – Os gabinetes de trabalho destinam-se às actividades administrativas e biblioteconómicas e são exclusivamente destinados aos colaboradores da BMP.-----

2 – Os depósitos constituem espaços destinados ao armazenamento e arrumação de fundos documentais e equipamento variado.-----

3 – O acesso aos serviços internos está vedado aos utilizadores da BMP.-----

4 – As visitas de estudo estão sempre sujeitas a acompanhamento guiado por um colaborador da BMP.-----

## **Secção II Funcionamento**

**Artigo 11.º**  
**Funções internas**

Consideram-se funções internas:-----

- a) Gestão:-----
  - i) Planeamento e administração;-----
  - ii) Organização de actividades de animação cultural na promoção do livro e da leitura;-----
  - iii) Divulgação de serviços e de produtos;-----
  
- b) Aquisição e descartes de documentos:-----
  - i) Estabelecer uma política de desenvolvimento das colecções;-----
  - ii) Selecção e aquisição de fundos documentais em função dos objectivos estabelecidos;-----
  - iii) Descarte de obras por deterioração, desactualização ou índice de pertinência de informação;-----
  
- c) Tratamento técnico documental:-----
  - i) Triagem;-----
  - ii) Informatização: catalogação, indexação e classificação;-----
  - iii) Etiquetagem e arrumação nas estantes;-----
  - iv) Divulgação bibliográfica;-----
  - v) Reprografia;-----
  
- d) Serviços administrativos.-----

**Artigo 12.º**  
**Funções externas**

Consideram-se funções externas:-----

- a) Divulgação:-----
  - i) Empréstimo para consulta local;-----
  - ii) Empréstimo para consulta domiciliária;-----
  - iii) Informação e referência;-----
  - iv) Acesso a novas tecnologias da informação;-----
  
- b) Animação e difusão da informação:-----
  - i) Exposições;-----
  - ii) Elaboração de catálogos;-----
  - iii) Actividades de divulgação e promoção do livro e da leitura;-----
  
- c) Cooperação:-----
  - i) Visitas guiadas à biblioteca;-----
  - ii) Apoio às bibliotecas escolares;-----
  - iii) Apoio a actividades de animação cultural.-----

### **Artigo 13.º**

#### **Horário de funcionamento**

- 1 – O horário de funcionamento é definido pela CMP e afixado em vários locais públicos, bem como em [www.cm-penacova.pt](http://www.cm-penacova.pt), e procura ser o mais adequado às necessidades da população. -----
- 2 – O horário da BMP pode ser ajustado em função das épocas do ano, das necessidades dos utilizadores e dos meios humanos e materiais disponíveis.-----
- 3 – Compete ao Presidente da Câmara Municipal decidir sobre a abertura ou encerramento dos serviços em situações pontuais e inesperadas, e em que a urgência o justifique.-----
- 4 – Qualquer alteração ao horário de funcionamento é divulgada em tempo útil.-----

### **Secção III**

#### **Serviços prestados**

### **Artigo 14.º**

#### **Consulta local**

- 1 – Desde que os utilizadores preencham integralmente as requisições de leitura, podem ser lidos ou consultados na BMP todos os livros, publicações periódicas, documentos sonoros e audiovisuais que se encontrem nas salas de acesso ao público. -----
- 2 – Constituem excepção ao disposto no número anterior, os documentos ou a informação remota cujos conteúdos não estejam em conformidade com a natureza e objectivos de uma Biblioteca Pública, ou cuja classificação etária esteja em desacordo com a idade do utilizador.-----
- 3 – Para facilitar a consulta, a BMP dispõe de catálogos.-----
- 4 – Os utilizadores têm livre acesso às estantes na sala da secção da BMP à qual pertencem, de acordo com as normas estabelecidas para a sua utilização.-----
- 5 – A consulta de documentos sonoros, e audiovisuais deve ser solicitada ao responsável por cada uma das salas, devendo o equipamento instalado ser manuseado por ele.-----
- 6 – O acesso a números antigos de publicações periódicas, livros e outros documentos que estejam no depósito é condicionado, devendo os mesmos ser solicitados aos colaboradores da BMP.-----
- 7 – São condições gerais de consulta:-----
  - a) Para manter os fundos documentais em perfeita organização, os livros e outros documentos retirados das estantes devem ser deixados nos carrinhos de cada secção para posterior arrumação, a efectuar pelo colaborador responsável;-----
  - b) Não podem ser retirados livros e outros documentos de uma secção para a outra sem autorização dos responsáveis pelas secções;-----
  - c) As secções de adultos e infantil/juvenil dispõem de diversos postos de audição e visionamento para CD e DVD;-----
  - d) O utilizador deve dirigir-se à estante escolher o CD ou DVD pretendido e entregar o mesmo no balcão de atendimento da respectiva secção, juntamente com o cartão de utilizador e/ou Bilhete de Identidade, e/ou Cartão de Cidadão;-----
  - e) Cada utilizador pode solicitar um CD, CD-ROM, DVD de cada vez.-----

### **Artigo 15º**

#### **Empréstimo Domiciliário, Renovação e Reserva**

- 1 – O empréstimo domiciliário faz-se na Recepção, mediante a apresentação do Cartão de Utilizador.-----

2 – A requisição de documentos faz-se mediante o preenchimento de impresso próprio, podendo o leitor requisitar três (3) títulos. As monografias podem ser requisitadas por um período de vinte (20) dias e os documentos audiovisuais, por um período de três (3) dias, renováveis por igual período, desde que não exista lista de espera. -----

3 – A renovação do pedido de empréstimo pode ser efectuada presencialmente, telefonicamente ou pela internet. O utilizador perde o direito à renovação do prazo de empréstimo, se devolver a publicação em causa fora do prazo, ou se a BMP dela necessitar para satisfazer outros pedidos, que haja em lista de espera.-----

4 – Pode ser requisitado para empréstimo todo o espólio da BMP, com excepção das seguintes espécies bibliográficas:-----

- a) Obras de referência, nomeadamente enciclopédias, dicionários, anuários, entre outras;-----
- b) Os dois últimos números de publicações periódicas, nomeadamente jornais, revistas e boletins;-----
- c) Obras raras ou consideradas de luxo;-----
- d) Obras em mau estado de conservação; -----
- e) Obras que integrem exposições bibliográficas;-----
- f)Obras pertencentes ao fundo local, de que não exista mais do que um exemplar;-----
- g) Outras que a BMP entenda que devem estar acessíveis apenas para consulta local.-

5 – Todos os documentos que não são passíveis de empréstimo domiciliário estão devidamente identificados com uma sinalética própria.-----

6 – O empréstimo domiciliário das obras referidas nas alíneas a) a g) do número 4 pode ser excepcionalmente permitido, de acordo com decisão superior, por reconhecido interesse público. -----

7 – O empréstimo colectivo é considerado no caso de escolas do concelho, associações, grupos de utilizadores organizados, ou outras bibliotecas, devendo cada grupo indicar um responsável, que no caso das escolas é obrigatoriamente um professor.-----

8 – Outras formas de empréstimo colectivo serão consideradas caso a caso.-----

9 – O empréstimo para exposições de fundos documentais de valor patrimonial, só deve verificar-se desde que sejam asseguradas as condições de segurança necessárias e não seja posta em causa a sua preservação e conservação.-----

10 – O utilizador constitui-se como fiel depositário das espécies bibliográficas requisitadas e assume inteira responsabilidade pela respectiva conservação, obrigando-se a devolvê-las à BMP no mesmo estado em que as recebeu.-----

11 – Se não se verificar a devolução da obra por parte do utilizador é feita uma participação aos serviços de fiscalização da CMP, a fim de se fazer a recolha da obra.-----

12 – Sempre que algum utilizador pretenda um documento que esteja requisitado, o interessado pode reservar documentos, ou através da Internet, ou na BMP. Após a aceitação do pedido de reserva o utilizador tem dois (2) dias para levantar o documento pretendido.----

13 – O utilizador pode fazer três (3) reservas simultaneamente.-----

14 – Se o utilizador fizer duas (2) vezes a reserva de documentos e não os levantar, sem justificação, no prazo definido, fica impossibilitado de efectuar reservas durante um (1) mês.--

## **Artigo 16.º**

### **Empréstimo Interbibliotecário**

1 – O serviço de empréstimo interbibliotecas destina-se a rentabilizar o fundo documental pertencente a cada uma das bibliotecas do país, proporcionando uma resposta concreta às necessidades de informação que não pode ser satisfeita pelo fundo documental existente em cada uma delas, contribuindo igualmente para a promoção da leitura.-----

2 – No serviço interbibliotecário:-----

- a) Pratica-se o serviço de empréstimo interbibliotecário e o fornecimento de fotocópias desde que não infrinjam as normas legalmente estabelecidas quanto aos Direitos de Autor;-----
- b) A informação fornecida no âmbito deste serviço é apenas onerada dos custos de expedição (o envio e a devolução das obras é sempre efectuado por correio registado);-----
- c) Nos casos de instituições que cobrem qualquer tipo de taxa por serviços e/ou documentação solicitados por esta biblioteca, aplica-se um princípio de reciprocidade, acrescentando aos custos de expedição, a cobrança dos montantes correspondentes às taxas normalmente praticadas por estes serviços;-----
- d) Os custos para empréstimo internacional são estipulados, tendo em conta as tabelas próprias das instituições fornecedoras;-----
- e) Os pedidos de empréstimo são dirigidos à BMP através de impresso de uma simples requisição escrita, devendo ser devidamente referenciados os documentos;
- f) O utilizador pode solicitar o envio, em simultâneo, até ao limite máximo fixado pelas bibliotecas fornecedoras;-----
- g) Uma vez recebida a publicação, a BMP avisa o utilizador telefonicamente, por correio ou via e-mail;-----
- h) De acordo com as regras internacionais, no empréstimo interbibliotecas, as obras emprestadas são consultadas “in loco”, isto é, nas bibliotecas requisitantes;-----
- i) Qualquer infracção por incumprimento da legislação sobre Direitos de Autor é da exclusiva responsabilidade do utilizador ou investigador.-----

3 – Os pedidos de outras bibliotecas à BMP regem-se pelas seguintes normas:-----

- a) Não estão incluídas no empréstimo interbibliotecário as publicações periódicas, as obras de referência ou obras dos fundos especiais. O empréstimo é efectuado por um período de dez (10) dias úteis, cabendo à BMP indicar as datas de devolução;---
- b) O pedido de fotocópias pode ser feito por instituições particulares, dentro das condições gerais estabelecidas, e com os preços fixados no Regulamento Municipal de Taxas, Licenças e Outras Receitas;-----
- c) À BMP reserva-se o direito de não proceder ao empréstimo interbibliotecário, nos casos em que as entidades requisitantes não cumpram qualquer um dos pontos do presente Regulamento, ou sempre que os interesses dos utilizadores da BMP possam vir a ser prejudicados.-----

#### **Artigo 17.º**

##### **Serviço de fotocópias**

1 – O serviço de fotocópias destina-se apenas à reprodução de documentos pertencentes aos fundos da BMP, não sendo permitida a execução de cópias de documentos de outras origens.-----

2 – Para usufruir deste serviço o utilizador tem de preencher uma requisição onde conste a sua identificação, a fonte bibliográfica e as páginas que deseje fotocopiar.-----

3 – Os utilizadores podem fazer reproduções desde que não infrinjam as normas legalmente estabelecidas quanto aos Direitos de Autor, pelo que são expressamente proibidas as cópias de documentos na íntegra.-----

4 – Como o equipamento de reprografia é factor de degradação das espécies bibliográficas, não são permitidas fotocópias manuscritos e outros documentos que pelas suas características possam degradar-se por sujeição frequente ao processo de reprodução.-----

5 – O preço do serviço de fotocópias é o constante no Regulamento Municipal de Taxas, Licenças e Outras Receitas;-----

#### **Secção IV Dos utilizadores**

##### **Artigo 18º Disposições gerais**

1 – Os serviços da BMP, acessíveis à generalidade do público, destinam-se prioritariamente a todos os residentes no Município de Penacova, aos residentes de concelhos limítrofes e a todos os que de algum modo mantenham uma relação de proximidade por motivos de estudo, trabalho, familiares e outros. -----

2 – A utilização dos serviços é livre e aberta a todos os indivíduos sem qualquer espécie de discriminação e decorre dentro do horário previsto e divulgado.-----

##### **Artigo 19º Acto de inscrição na BMP**

1 – O acto de inscrição é gratuito e válido para todos os serviços da BMP, e está à disposição de quem o solicitar, desde que sejam observadas as condições do presente Regulamento.-----

2 – O acto de inscrição faz-se mediante o preenchimento de um impresso próprio (Anexo1), com base na apresentação de documento de identificação oficial e actualizado (Bilhete de Identidade, Cartão de Cidadão, Cédula Pessoal, Carta de Condução) e sempre que possível documento comprovativo da morada actualizado (recibo de consumo de água, electricidade, gás, telefone). -----

3 – No acto de inscrição deve ser apresentada, por quem não seja portador de Cartão do Cidadão, uma fotografia actualizada para o cartão de utilizador, que após ser digitalizada é devolvida.-----

4 – A inscrição dos menores de doze (12) anos implica a autorização por parte dos pais ou seus representantes legais, que devem assinar a ficha de inscrição. -----

5 – O cartão de utilizador é pessoal e intransmissível, devendo ser sempre apresentado no acto de requisição de documentos. -----

6 – O utilizador deve manter actualizados os dados pessoais registados na sua ficha de inscrição.-----

7 – Em caso de extravio, perda, danificação ou má utilização do cartão, a emissão da 2ª via e seguintes do cartão de utilizador obriga ao pagamento de uma taxa, a estabelecer na Tabela de Taxas e Outras Receitas do Município de Penacova.-----

8 – O extravio ou a perda do cartão de utilizador devem ser imediatamente comunicados à BMP, sob pena do respectivo titular ser responsabilizado por eventuais utilizações fraudulentas do mesmo por parte de terceiros. -----

##### **Artigo 20º Direitos**

Consideram-se direitos do utilizador:-----

- a) Usufruir dos recursos e serviços prestados pela BMP nos termos do presente Regulamento;-----
- b) Circular livremente em todo o espaço de acesso ao público da BMP;-----
- c) Consultar livremente os catálogos existentes, independentemente do seu formato;---

- d) Retirar das estantes os documentos de livre acesso e requisitar para consulta os que se encontrem em depósito ou têm acesso condicionado;-----
- e) Participar em todas as actividades culturais promovidas ou divulgadas pela BMP;----
- f) Apresentar críticas, sugestões, propostas e reclamações sobre os serviços prestados (Anexo 2);-----
- g) Estar devidamente informado sobre a organização e serviços disponíveis da BMP;--
- h) Ter assegurada a confidencialidade sobre os seus dados particulares, quer os que forneceu no acto de inscrição e actualização do seu cartão de utilizador, quer os que sejam relativos aos seus movimentos de empréstimo e utilização de equipamentos, à excepção daqueles a quem seja estritamente necessário recorrer em caso de incumprimento regulamentar da parte do utilizador ou para a elaboração de trabalhos de relatórios e avaliação estatística, sendo que, mesmo nestes casos, de forma alguma sobre os mesmos pode ser efectuada qualquer incidência particular.--

### **Artigo 21º** **Deveres**

Consideram-se deveres do utilizador:-----

- a) Cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas no presente Regulamento;-----
- b) Comunicar à BMP a alteração do seu domicílio; -----
- c) Manter em bom estado de conservação os fundos documentais que lhe são facultados, bem como fazer bom uso das instalações e equipamentos;-----
- d) Abster-se de retirar, para o exterior da BMP, qualquer fundo documental ou equipamentos, sem que, para tal, tenha sido concedida autorização por parte dos serviços responsáveis;-----
- e) Devolver aos colaboradores ou colocar em locais adequados os fundos documentais que tenha consultado, pois a reposição dos mesmos deve ser efectuada pelo colaborador de serviço à sala;-----
- f) Cumprir os prazos estipulados para a devolução dos fundos documentais requisitados para empréstimo;-----
- g) Comportar-se com educação e civismo nas instalações da biblioteca, sendo que todo o utilizador que perturbe o seu normal funcionamento, infringindo as normas, será convidado a sair;-----
- h) Indemnizar a BMP (Câmara Municipal) pelos danos resultantes da violação, com dolo ou negligência, de quaisquer direitos ou disposições legais e regulamentares; --
- i) Respeitar as indicações que lhe forem transmitidas pelos colaboradores da BMP;-----
- j) Contribuir para a qualidade do serviço, através do preenchimento de questionários;----
- k) Comunicar imediatamente a perda ou o extravio do cartão de utilizador, sob pena de ser responsabilizado por eventuais utilizações fraudulentas por terceiros;-----
- l) Cumprir as normas de proibição de fumar, comer, ou beber nos espaços da BMP nos locais destinados para o efeito;-----
- m) Abster-se de quaisquer tentativas de desconfiguração dos sistemas de informação ou de organização da BMP;-----
- n) Abster-se de aceder a quaisquer conteúdos inadequados ou de natureza ilegal.-----

### **Capítulo III** **Auditório Municipal**

**Artigo 22.º**  
**Áreas funcionais**

1 – O Auditório destina-se à realização de espectáculos, congressos, conferências, seminários e demais eventos socioculturais, artísticos, técnico-científicos ou outros, promovidos pela Câmara Municipal, por pessoa singular ou colectiva, entidade pública ou privada, desde que se adequem às instalações e não sejam incompatíveis com a utilização de um bem público.-----

2 – O Auditório possui como zonas de apoio, um bar localizado no átrio, dois camarins, sala de som e instalações sanitárias de acesso público e de apoio aos camarins.-----

**Artigo 23.º**  
**Cedência das instalações do Auditório**

1 – A cedência do Auditório está condicionada pelos objectivos determinados pela CMP, pela observância e aplicação das regras exigidas à boa conservação dos equipamentos e espaços, à imagem pública do serviço autárquico e ao respeito pelas normas públicas do civismo.-----

2 – Os pedidos de utilização do Auditório devem ser dirigidos, por escrito, ao Presidente da Câmara Municipal e entregues nos Paços do Município.-----

3 – A utilização do Auditório carece de prévia autorização do Presidente da Câmara Municipal.-----

4 – Os pedidos de utilização e cedência do Auditório deverão ser formulados com uma antecedência mínima de dez (10) dias úteis em relação à data do evento.-----

5 – Em casos excepcionais, devidamente justificados, poderão ser considerados pedidos que não respeitem o prazo fixado no número anterior.-----

6 – Os pedidos formulados fora deste prazo poderão ser considerados em função da disponibilidade do espaço, dos recursos humanos e técnicos necessários à realização do evento.-----

7 – Do pedido de cedência do Auditório devem constar as seguintes indicações:-----

- a) Identificação da entidade promotora;-----
- b) Identificação do responsável pela acção;-----
- c) Indicação do nome da acção e objectivo;-----
- d) Indicação da data, período e horário da utilização;-----
- e) Indicação das datas e horários necessários à utilização do espaço para ensaios, montagem e desmontagem de equipamentos;-----
- f) Indicação de eventuais elementos decorativos, mobiliário, equipamentos, meios e esquemas técnicos que se pretendam afectar ao evento;-----
- g) Indicação da necessidade de utilização de camarins e espaços anexos.-----

8 – Eventuais indicações prestadas “in loco” ou por via telefónica acerca da disponibilidade de datas para a utilização do Auditório, não constituirão, por si só, uma garantia da respectiva reserva.-----

9 – Só com a comunicação, por escrito, da autorização de utilização prevista no n.º 1, fica oficializada a reserva do Auditório.-----

10 – O Município de Penacova tem direito, por cada evento que decorra nas instalações do Auditório, a vinte (20) lugares para seu uso exclusivo e/ou para satisfação de compromissos, nomeadamente com patrocínios e/ou mecenato.-----

11 – A cedência dos espaços faz-se por sessões, compreendendo a cada sessão um período da manhã, da tarde ou da noite, sendo que:-----

- a) Manhã – compreende o período das 09H00 às 13H00;-----
- b) Tarde – compreende o período das 13H00 às 19H00;-----



c) Noite – compreende o período das 19H00 às 24H00.-----

12 – A montagem e desmontagem de eventos e/ou ensaios, quando realizados para além do horário acordado, têm um custo adicional de 50% sobre o valor da taxa de utilização fixado na Tabela Municipal de Taxas, Licenças e Outras Receitas.-----

13 – Cabe ao Presidente da Câmara decidir, ponderando o interesse público das iniciativas propostas, a cedência gratuita do Auditório.-----

14 – Confirmada a cedência, a entidade utilizadora presta, no prazo de cinco (5) dias úteis, caução correspondente a 25% da taxa de utilização, devendo a restante quantia ser paga até quarenta e oito (48) horas antes da realização do evento. Em caso de desistência, a caução prestada considera-se receita municipal.-----

15 – A cedência do Auditório é considerada como definitiva depois de assinado o contrato de cedência e o termo de responsabilidade, bem como o pagamento da caução referida no número anterior.-----

16 – A cedência a entidades sediadas na área do Município de Penacova, para fins culturais, está dispensada da prestação da caução referida no n.º 14, devendo a taxa de utilização ser paga até quarenta e oito (48) horas antes do início das actividades.-----

17 – A interrupção das actividades por factos não imputáveis à Câmara Municipal, tais como avarias técnicas e falta de energia não dá lugar ao reembolso da taxa de utilização.-----

#### **Artigo 24.º**

##### **Critérios e prioridades**

1 – À Câmara Municipal reserva-se o direito de prioridade sobre a marcação de utilização do Auditório, para a realização de actividades próprias, ou por si apoiadas.-----

2 – Em caso de concorrência entre entidades, verificando-se pedidos simultâneos para datas coincidentes, cabe ao Presidente da Câmara ou ao Vereador com competências delegadas decidir, ponderando o interesse público das iniciativas propostas.-----

3 – Não se verificando um factor de ponderação que habilite mais uma entidade, em relação às restantes, é dada preferência à entidade sedeada no Município de Penacova e, por último, deve ser utilizado o critério do pedido formulado em primeiro lugar.-----

#### **Artigo 25.º**

##### **Impedimentos**

1 – O Presidente da CMP pode indeferir o pedido nas seguintes situações:-----

a) Impossibilidade de conciliação com outros pedidos efectuados;-----

b) Inadequação da actividade às características da sala;-----

c) Iniciativas que, pelas suas características, possam colocar em perigo a segurança do espaço, dos seus equipamentos e do público;-----

d) Quando as actividades preconizadas ponham em causa o bom nome do concelho e dos munícipes.-----

2 – O Município de Penacova reserva-se o direito de modificar a data inicialmente prevista para a realização do evento, sempre que motivos de ordem excepcional assim o exijam, desde que o faça com a antecedência mínima de cinco (5) dias úteis, dando imediato conhecimento do facto à entidade externa e uma data alternativa.-----

#### **Artigo 26.º**

##### **Cancelamento do pedido de cedência**

O pedido de cancelamento da utilização das instalações deve ser apresentado com a antecedência mínima de cinco (5) dias úteis, relativamente à data prevista para o evento.-----

**Artigo 27º.**  
**Intransmissibilidade**

A cedência das instalações feita à entidade requerente, não pode ser transmitida sob qualquer forma a outros.-----

**Artigo 28º.**  
**Regras de Utilização**

Nas instalações do Auditório não é permitido:-----

- a) Transportar bebidas ou alimentos para o interior do Auditório, assim como objectos que pela sua configuração possam danificar o equipamento ou as instalações ou ainda pôr em causa a segurança de pessoas e bens;-----
- b) Comer, beber, fumar e utilizar telemóveis no interior do Auditório;-----
- c) A entrada de animais, excepto cães-guia;-----
- d) Perfurar, pregar, colar, alterar seja o que for nas paredes, palco, camarins ou realizar quaisquer outras alterações sobre estruturas das instalações cedidas, sem prévio consentimento, por escrito, do Município de Penacova;-----
- e) Qualquer comportamento que afecte o normal decurso de um evento, o seu usufruto pela assistência ou que viole a integridade de pessoas e bens;-----
- f) A entrada na sala após o início das sessões, nos espectáculos de Declamação, Ópera, Bailado e nos Concertos de Música Clássica – de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 315/95, de 28 de Novembro – salvo indicação dos colaboradores de apoio ao espectáculo, não havendo lugar ao reembolso em espectáculos pagos;-----
- g) Sempre que o evento agendado não puder ser realizado é restituída aos espectadores a importância referente ao bilhete de ingresso no mesmo, excepto quando o referido evento for agendado para nova data, caso em que o bilhete se mantém válido;-----
- h) É proibida a recolha de imagem ou som, salvo se previamente autorizado pela entidade organizadora do evento.-----

**Artigo 29.º**  
**Responsabilidades e outros encargos**

1 – As entidades utilizadoras do Auditório obrigam-se a não ultrapassar a lotação, cento e setenta e nove (179) lugares sentados a fim de não colocar em risco a segurança de pessoas e bens e dar cumprimento à legislação em vigor.-----

2 – A entidade utilizadora do Auditório deve apresentar na BMP com 24 horas de antecedência do início do espectáculo o visto emitido pela Inspeção Geral das Actividades Culturais, condição indispensável para a realização do mesmo.-----

3 – A entidade a quem é cedida a utilização do Auditório é responsável pela segurança das instalações e do equipamento, por quaisquer danos ou extravios que se verifiquem, pela manutenção da ordem na assistência, sendo igualmente, da sua responsabilidade assegurar policiamento e a presença de bombeiros durante a realização de actividades que tal o exijam.-----

4 – É da conta da entidade a quem o Auditório é cedido o pagamento de todas as verbas relativas a Direitos de Autor e outras fixadas por lei, concernentes à produção de espectáculos.-----

5 – As eventuais indemnizações previstas no contrato serão pagas no prazo de sete (7) dias após a notificação.-----

6 – A falta de pagamento de quaisquer encargos devidos implica a não autorização da cedência de qualquer espaço ou equipamento da CMP à entidade devedora, enquanto não for paga a dívida. A Câmara acciona os mecanismos julgados necessários para a sua cobrança coerciva.-----

7 – É encargo da entidade organizadora a elaboração de um seguro para a actividade a dinamizar.-----

**Artigo 30º**  
**Supervisão**

1 – Os colaboradores do Município afectos à BMP/CC devem acompanhar a instalação de equipamentos necessários aos eventos, supervisionar, orientar e fiscalizar a correcta e segura instalação desses equipamentos, a utilização dos espaços necessários aos eventos e os serviços de apoio aos mesmos.-----

2 – A verificação de qualquer conduta susceptível de afectar ou perturbar o normal funcionamento dos serviços, o acesso aos espaços, de desrespeitar a tranquilidade pública ou de utilizar os espaços para práticas ilícitas ou diversas das solicitadas e concedidas, dá à CMP o direito de exercer ordem de expulsão das instalações ou de revogar a autorização de utilização do Auditório e, conseqüentemente, suspender o evento previsto ou em curso.-----

**Artigo 31º**  
**Divulgação de Eventos**

1 – A afixação e exposição, nos espaços anexos ao Auditório, de cartazes ou outros materiais publicitários ou de divulgação pertencentes às entidades utilizadoras carece de autorização prévia e está condicionada ao espaço que para o efeito for indicado em função da organização do mesmo, segurança e livre circulação de pessoas.-----

2 – Na divulgação que as entidades, a quem foi cedido gratuitamente o Auditório, venham a fazer do evento, a CMP deve aparecer como entidade apoiante e/ou organizadora.-----

**Artigo 32º**  
**Cedência de equipamentos de luz e som**

Os equipamentos móveis de sonoplastia afectos ao Auditório não podem ser cedidos a entidades estranhas à CMP, para utilização fora desse espaço, salvo se para o efeito existir despacho de autorização do Presidente da Câmara Municipal.-----

**Capítulo IV**  
**Sala de Exposições**

**Artigo 33º.**  
**Sala de Exposições**

A Sala de Exposições destina-se à realização de exposições temporárias promovidas pelo Município, por pessoa singular ou colectiva, entidade pública ou privada, desde que se adequem às instalações e não sejam incompatíveis com a utilização de um bem público.-----

**Artigo 34.º**  
**Cedência das Instalações**

1 – As instalações são cedidas por períodos mínimos de três (3) e máximos de trinta (30) dias consecutivos.-----

2 – A utilização da Sala de Exposições depende de autorização prévia do Presidente da Câmara Municipal, emitida na sequência de um requerimento escrito a ele dirigido com pelo menos dez (10) dias úteis de antecedência, do qual devem constar as seguintes indicações:-

- a) Identificação da entidade promotora;-----
- b) Identificação do responsável pela acção;-----
- c) Indicação do nome da acção e objectivo;-----
- d) Indicação da data, período e horário da utilização;-----

- e) Indicação das datas e horários necessários à utilização do espaço para ensaios, montagem e desmontagem de equipamentos;-----
- f) Indicação de eventuais elementos decorativos, mobiliário, equipamentos, meios e esquemas técnicos que se pretendam afectar ao evento;-----
- g) Indicação da necessidade de utilização de camarins e espaços anexos.-----

3 – Desde que exista disponibilidade da Sala de Exposições, poderão ser considerados pedidos efectuados com antecedência inferior à estabelecida no n.º 2.-----

4 – Os pedidos são apreciados pelo Presidente da Câmara por ordem de entrada, sendo comunicado, por escrito, o despacho exarado, no prazo de cinco (5) dias úteis, contados da data da entrada do requerimento.-----

5 – A cedência da Sala de Exposições considera-se como definitiva depois de assinado o contrato de cedência e o termo de responsabilidade.-----

#### **Artigo 35º.**

##### **Cancelamento do pedido de cedência**

O pedido de cancelamento da utilização das instalações deve ser apresentado com a antecedência mínima de cinco (5) dias da data prevista para o evento.-----

#### **Artigo 36º.**

##### **Intransmissibilidade**

A cedência das instalações feita à entidade requerente, não pode ser transmitida sob qualquer forma a outros.-----

#### **Artigo 37º.**

##### **Regras de Utilização**

São deveres dos visitantes da Sala de Exposições:-----

- a) Cumprir as normas do presente Regulamento;-----
- b) Não perturbar o normal funcionamento das exposições;-----
- c) Não levar para a Sala comida ou bebida de qualquer espécie;-----
- d) Não fumar ou acender fósforos ou isqueiros;-----
- e) Não utilizar telefones, pagers, máquinas fotográficas, entre outros;-----
- f) Não mexer ou danificar os trabalhos expostos.-----

#### **Artigo 38º.**

##### **Responsabilidades e Outros Encargos**

1 – A entidade cessionária da utilização da Sala de Exposições é responsável pela segurança das instalações e do equipamento, por quaisquer danos ou extravios que se verifiquem, bem como pela manutenção da ordem no espaço.-----

2 – São da responsabilidade dos expositores, quaisquer furtos ou danos de que sejam alvo as obras expostas.-----

### **Capítulo V**

#### **Regime sancionatório**

#### **Artigo 39.º**

##### **Compensação por perdas ou danos**

1 – É obrigatória a compensação por perdas ou danos sofridos pelo espólio da BMP/CC que sejam da responsabilidade dos utilizadores, sem prejuízo de outro tipo de responsabilidade em que possam incorrer.-----

- 2 – A compensação efectiva-se pela reposição de um exemplar igual e em bom estado.-----  
3 – Se a reposição não for possível, o utilizador indemniza a CMP em quantia equivalente ao valor do documento no mercado.-----  
4 – Caso o exemplar do documento perdido ou danificado faça parte de um conjunto, o valor da indemnização é igual ao conjunto da obra.-----  
5 – Aos utilizadores responsáveis por posse prolongada dos documentos, dano ou perda sem terem procedido à respectiva reposição, à BMP reserva-se o direito de limitar e/ou recusar o serviço de empréstimo.-----  
6 – Findo o prazo para pagamento voluntário da quantia estipulada para ressarcir das perdas ou danos provocados, o processo é encaminhado para os Serviços de Administração Geral do Município, a fim de se obter o ressarcimento através de outros meios legais.-----

#### **Artigo 40.º**

##### **Outras sanções**

- 1 – Os colaboradores da BMP/CC podem não autorizar a permanência nas instalações de utilizadores que desrespeitem as normas de utilização, constantes do presente Regulamento e que perturbem o seu normal funcionamento.-----  
2 – Em caso de reincidência da infracção ou de gravidade considerada elevada, a CMP pode decidir pela aplicação da sanção de suspensão da inscrição, por um período não inferior a um, nem superior a três meses.-----  
3 – A CMP pode ainda proceder à cassação do cartão de utilizador e à suspensão do exercício dos direitos inerentes, por período temporal ao utilizador que retire da BMP qualquer documento ou equipamento sem prévia autorização, ou enquanto não tiver ressarcido o município de eventuais perdas os danos.-----

#### **Artigo 41.º**

##### **Responsabilidade civil ou criminal**

- 1 – Os danos causados ao património da BMP/CC ou o incumprimento das obrigações previstas no presente Regulamento fazem incorrer o seu autor em responsabilidade civil e, ou, criminal, nos termos da lei.-----  
2 – Os funcionários não se responsabilizam pelo desaparecimento de quaisquer valores não declarados previamente pelos utilizadores.-----

#### **Artigo 42º**

##### **Termo de Responsabilidade**

A cedência dos espaços da BMP/CC depende sempre da aceitação, por parte da entidade organizadora do evento, dos termos do presente Regulamento e da subscrição de Termo de Responsabilidade.-----

### **Capítulo VI**

#### **Disposições finais**

#### **Artigo 43.º**

##### **Doação de documentos**

- 1 – Todas as doações devem ser propostas, por escrito, à CMP, com a identificação do doador, descrição do tipo e quantidade de documentos a doar.-----  
2 – Compete à Câmara Municipal, nos termos alínea h), n.º 1, do artigo 64.º, do Decreto-Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção conferida pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, aceitar a doação de livros ou outros documentos que contribuam para o enriquecimento do fundo documental da BMP.-----

**Artigo 44.º**  
**Taxas e preços**

1 – A inscrição, emissão de Cartão de Utilizador, consulta do fundo documental e utilização dos equipamentos e demais recursos da BMP são gratuitos.-----

2 – Sem prejuízo do disposto no número anterior, são cobradas as taxas e os preços relativos aos serviços de fotocópias, impressões, venda de publicações, emissão de segundas vias do Cartão de Utilizador e cedência do Auditório, de acordo com o estipulado no Regulamento Municipal de Taxas, Licenças e Outras Receitas.-----

**Artigo 45.º**  
**Dúvidas e omissões**

Todas as dúvidas e omissões que eventualmente surjam na aplicação ou na interpretação do presente Regulamento serão resolvidas mediante deliberação da CMP.-----

**Artigo 47.º**  
**Delegação e subdelegação de competências**

1 – Os actos previstos no presente Regulamento que sejam da competência da CMP são passíveis de delegação no Presidente da Câmara Municipal e de subdelegação deste nos Vereadores.-----

2 – Os actos previstos no presente Regulamento que sejam da competência do Presidente da Câmara Municipal de Penacova podem ser delegados nos Vereadores.-----

**Artigo 48.º**  
**Norma revogatória**

Com a entrada em vigor do presente Regulamento são revogadas todas as normas regulamentares sobre a matéria existentes nos serviços municipais.-----

**Artigo 48.º**  
**Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor no dia 1 do mês seguinte ao da sua aprovação pela Assembleia Municipal de Penacova.-----

**PROPOSTA TABELA DE TAXAS – CEDÊNCIA DO AUDITÓRIO**

1 – De Segunda a Sexta-feira:-----

Manhã: 9H-13H -- € 25,00;-----

Tarde: 13H-19H -- € 50,00;-----

Todo o Dia: 9H-19H -- € 100,00.-----

2 – Nos dias úteis após as 19H e aos Sábados, Domingos e Feriados -- € 125,00-----

## Anexo 1

### Cartão de Utilizador



#### Identificação

Nome \_\_\_\_\_

Nº do B.I. <sup>(1)</sup> \_\_\_\_\_ Data Nascimento <sup>(2)</sup> \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Idade \_\_\_\_\_

Nacionalidade \_\_\_\_\_ Sexo \_\_\_\_\_ Profissão \_\_\_\_\_

Morada \_\_\_\_\_

Código Postal \_\_\_\_ - \_\_\_\_ Localidade \_\_\_\_\_

Telefone \_\_\_\_\_ Telemóvel \_\_\_\_\_

E-Mail \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

Os dados recolhidos neste formulário são confidenciais e processados informaticamente. Como titular dos dados pode aceder-lhes em qualquer altura mediante a apresentação do seu Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade <sup>(1)</sup>.-----

#### Termo de responsabilidade

Atesto a veracidade dos dados apresentados e assumo a responsabilidade de todos os movimentos efectuados com o meu cartão de utilizador (ou) com o cartão de utilizador do meu educando (riscar o que não interessa).-----

Comprometo-me a respeitar todas as regras de funcionamento da Biblioteca Municipal de Penacova, a repor documentos perdidos ou danificados e a notificar qualquer alteração aos dados aqui apresentados.-----

Assinatura \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

#### A preencher pelos serviços

Número do Cartão \_\_\_\_\_ Data de Pedido \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Pedido aceite por \_\_\_\_\_

Observações \_\_\_\_\_

Novo

Actualização

2ª via   
v.s.f.f. →

### Observações

(1) Este pedido deve ser acompanhado de uma fotocópia do Bilhete de Identidade ou outro documento de identificação representativo onde conste a sua assinatura (ex.: carta de condução, passaporte ou cédula pessoal no caso de menores de 10 anos). Neste campo coloque o número de identificação do documento apresentado.-----

(2) Os menores de 12 anos deverão apresentar este pedido com o termo de responsabilidade assinado pelo (a) encarregado (a) de educação.-----

### Anexo 2



### Opiniões e Sugestões

Caro(a) Utilizador(a)

A qualidade dos nossos serviços e a satisfação das suas necessidades, são uma prioridade constante da Biblioteca Municipal. Contudo, precisamos da sua colaboração para conhecermos melhor os nossos pontos fracos e fortes, e assim poderemos crescer em concordância com as suas expectativas.

Ao dar a sua opinião/sugestão estará a contribuir para uma melhor Biblioteca e, por conseguinte, para uma melhor Sociedade.

Obrigado!



Pontos Fracos da Biblioteca:

---

---

---

---

---

---





Pontos fortes da Biblioteca:



Propostas:

### Anexo 3

#### TERMO DE RESPONSABILIDADE

(Nome), residente / com sede em (lugar/rua), freguesia de \_\_\_\_\_, concelho de \_\_\_\_\_, com o n.º de identificação civil \_\_\_\_\_, em representação de (denominação da pessoa colectiva, quando aplicável), com o NIPC \_\_\_\_\_, declara, para os devidos efeitos, que nos termos do Regulamento de Utilização e Cedência da Biblioteca Municipal de Penacova / Centro Cultural de Penacova, se obriga a tomar todas as medidas necessárias e adequadas à salvaguarda, preservação e conservação das instalações do Auditório e dos respectivos equipamentos durante a realização da actividade \_\_\_\_\_ (nome da actividade) e das respectivas actividades preparatórias a ter lugar no(s) dia(s) \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ (mês).-----

Declara ainda que se obriga a reparar todos os danos decorrentes da utilização do espaço, provocados, nomeadamente, por acção ou omissão sua, dos seus representantes, dos participantes ou do público.-----

Mais declara que tomou conhecimento do Regulamento de Utilização e Cedência do Centro Cultural de Penacova aceitando-o e obrigando-se a cumprir as normas nele contidas.

Penacova, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_

O Declarante,

---

(assinatura)

Deve juntar cópia de documento de identificação.-----

O funcionário deve rubricar o termo de responsabilidade e colocar a data em que recebeu.-----

--- O Executivo deliberou, por unanimidade, aprovar o presente Regulamento, devendo ser sujeito a apreciação pública. -----

--- Mais deliberou submeter o assunto à aprovação da Assembleia Municipal. -----

## **16 - AUTOS DE MEDIÇÃO:**

### **16.1 - AUTO N.º 1 DA EMPREITADA "ESTABILIZAÇÃO DE EMERGÊNCIA APÓS INCÊNDIO - TRATAMENTO DE CAMINHOS E LINHAS DE ÁGUA".-----**

--- Presente ao Executivo o Auto de Medição n.º 1 da obra em epígrafe, no valor de 22.000,00 Euros (vinte e dois mil euros), acrescido do IVA à taxa legal em vigor. -----

--- O Executivo, tendo em conta o parecer dos Serviços Técnicos, deliberou por unanimidade, aprovar o auto de medição referido, bem como autorizar o seu pagamento. ----

### **16.2 - AUTO N.º 2 DA EMPREITADA "ESTABILIZAÇÃO DE EMERGÊNCIA APÓS INCÊNDIO - TRATAMENTO DE CAMINHOS E LINHAS DE ÁGUA".-----**

--- Presente ao Executivo o Auto de Medição n.º 2 da obra em epígrafe, no valor de 13.826,00 Euros (treze mil oitocentos e vinte seis euros), acrescido do IVA à taxa legal em vigor. -----

--- O Executivo, tendo em conta o parecer dos Serviços Técnicos, deliberou por unanimidade, aprovar o auto de medição referido, bem como autorizar o seu pagamento. ----

## 17 - RELATÓRIO FINAL DA EMPREITADA "R.U.C.H.P. / P.E. - CONSTRUÇÃO DE PARQUE DE ESTACIONAMENTO SUBTERRÂNEO" - ADJUDICAÇÃO.

--- Este ponto não foi discutido.-----

## 18 - LOTEAMENTOS E OBRAS PARTICULARES:

### 18.1 - PROCESSO DE OBRAS N.º 02/5/2004 - DIAMANTINO MARQUES CARPINTEIRO - REDUÇÃO DE CAUÇÃO NOS TERMOS DO ART.º 54º DO REGIME JURÍDICO DE URBANIZAÇÃO E EDIFICAÇÃO (RJUE).-----

#### Informação

--- "Relativamente ao assunto referido em epígrafe e de acordo com o despacho exarado por V.Exª datado de 2011/07/05 sou a informar o seguinte:-----

--- De acordo com o disposto no artigo 54º do RJUE, o requerente presta caução destinada a manter a boa e regular execução das obras de urbanização.-----

--- As obras de urbanização foram executadas e também foi celebrado o auto de recepção provisória em 3/02/2011. A Câmara Municipal em reunião de 1/04/2011, deliberou receber provisoriamente as obras de urbanização. Ainda de acordo com o nº4 do artigo 54º o montante da caução deve ser reduzido, nos mesmos termos em que é reforçado, em conformidade com o andamento dos trabalhos a requerimento do interessado. Como os trabalhos referentes às obras de urbanização já estão concluídos, o montante da caução deve ser reduzido. -----

--- O montante da caução prestado foi igual ao valor constante dos orçamentos para a execução dos projectos das obras a executar no valor de 255 538,52€ -----

--- A redução a efectuar não pode ultrapassar 90% do montante inicial da caução, ou seja a redução não pode ultrapassar o montante de 229 984,67€, sendo o remanescente (25 553,85€) libertado com a recepção definitiva das obras de urbanização, que ocorrerá em 2016. -----

--- Na data da deliberação da Câmara Municipal referente à recepção provisória inicia-se o prazo de garantia das obras de urbanização e que é de 5 anos (Artigo 87º do RJUE). É durante o prazo de garantia que o promotor das obras de urbanização está obrigado a corrigir todos os defeitos da obra. O montante de 26000€ será suficiente para corrigir os defeitos da obra que possam ocorrer dentro do prazo de garantia. -----

--- **Conclusão:** Nos termos do artigo 54º do RJUE, proponho que a Câmara Municipal delibere no sentido de manter o montante da caução no valor de 26000€, sendo este valor suficiente para corrigir os defeitos das obras de urbanização que possam ocorrer dentro do prazo de garantia. O montante da redução (229 538,52€) não ultrapassa 90% do montante inicial da caução. "-----

--- Analisado o assunto, o Executivo deliberou, por unanimidade, manter o montante da caução no valor de 26000€, sendo este valor suficiente para corrigir os defeitos das obras de urbanização que possam ocorrer dentro do prazo de garantia. O montante da redução (229 538,52€) não ultrapassa 90% do montante inicial da caução. -----

## **18.2 - ANÁLISE DOS SEGUINTE PROCESSOS:**

### ARQUITECTURA

--- O Senhor Presidente da Câmara, Humberto José Baptista Oliveira, deu conhecimento de que deferiu, no exercício das competências nele delegadas pelo Executivo em 05/11/2009, os seguintes processos de obras (PO):-----

--- **PO n.º 01/72/2011**, de Tiago Filipe Henriques Batista, residente em Carvalhal de Mançores, solicitando aprovação do projecto de arquitectura para construção de moradia e muro de vedação em Carvalhal de Mançores.-----

--- Deferida a pretensão de acordo com os pareceres técnicos anexos ao processo e concedido o prazo de 180 dias para a entrega dos processos da especialidade.-----

### LICENCIAMENTO

--- O Senhor Presidente da Câmara, Humberto José Baptista Oliveira, deu conhecimento de que deferiu, no exercício das competências nele delegadas pelo Executivo em 05/11/2009, os seguintes processos de obras (PO):-----

--- **PO n.º 01/155/2009** de Luís Filipe Fonseca Abranches, residente em Vale da Vinha, solicitando aprovação do licenciamento para construção de moradia e muro (alteração à licença) em Vale da Vinha, tendo requerido para a realização dos trabalhos 24 meses. -----

--- Deferiu a pretensão de acordo com os pareceres dos Serviços Técnicos e concedeu-lhe o prazo de 24 meses para a execução da obra. -----

--- Mais procedeu à liquidação das taxas, nos termos do artigo 117.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16/12, com a nova redacção dada pela Lei n.º 60/2007, de 04/09, de acordo com a informação anexa ao processo. -----

--- **PO n.º 01/05/2010** de Ramiro Oliveira Quental, residente em Oliveira do Mondego, solicitando aprovação do licenciamento para reconstrução de moradia em Oliveira do Mondego, tendo requerido para a realização dos trabalhos 24 meses. -----  
--- Deferiu a pretensão de acordo com os pareceres dos Serviços Técnicos e concedeu-lhe o prazo de 24 meses para a execução da obra. -----  
--- Mais procedeu à liquidação das taxas, nos termos do artigo 117.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16/12, com a nova redacção dada pela Lei n.º 60/2007, de 04/09, de acordo com a informação anexa ao processo. -----

--- **PO n.º 01/101/2010** de João Ferreira Matias, residente em Aveleira, solicitando aprovação do licenciamento para legalização de anexo em Aveleira. -----  
--- Deferiu a pretensão de acordo com os pareceres dos Serviços Técnicos. -----  
--- Mais procedeu à liquidação das taxas, nos termos do artigo 117.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16/12, com a nova redacção dada pela Lei n.º 60/2007, de 04/09, de acordo com a informação anexa ao processo. -----

--- **PO n.º 01/164/2010** de Paulo Jorge da Silva Santos, residente em Vale do Barco, solicitando aprovação do licenciamento para construção de moradia e anexo em Vale do Barco, tendo requerido para a realização dos trabalhos 60 meses. -----  
--- Deferiu a pretensão de acordo com os pareceres dos Serviços Técnicos e concedeu-lhe o prazo de 60 meses para a execução da obra. -----  
--- Mais procedeu à liquidação das taxas, nos termos do artigo 117.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16/12, com a nova redacção dada pela Lei n.º 60/2007, de 04/09, de acordo com a informação anexa ao processo. -----

--- **PO n.º 01/148/2010** de Maria Anabela Vieira Rodrigues, residente em Coiço, solicitando aprovação do licenciamento para legalização de barracão em Coiço. -----  
--- Deferiu a pretensão de acordo com os pareceres dos Serviços Técnicos. -----  
--- Mais procedeu à liquidação das taxas, nos termos do artigo 117.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16/12, com a nova redacção dada pela Lei n.º 60/2007, de 04/09, de acordo com a informação anexa ao processo. -----

--- **PO n.º 01/06/2010** de Carlos Almeida – Construções, Lda, solicitando aprovação do licenciamento para obras de reconstrução s/ preservação de fachadas e ampliação de edifício em Silveirinho, tendo requerido para a realização dos trabalhos 30 meses. -----  
--- Deferiu a pretensão de acordo com os pareceres dos Serviços Técnicos e concedeu-lhe o prazo de 30 meses para a execução da obra. -----  
--- Mais procedeu à liquidação das taxas, nos termos do artigo 117.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16/12, com a nova redacção dada pela Lei n.º 60/2007, de 04/09, de acordo com a informação anexa ao processo. -----

--- **PO n.º 01/02/2011** de Mickael Pereira, residente em Lourinhal, solicitando aprovação do licenciamento para alteração e ampliação de moradia em Lourinhal, tendo requerido para a realização dos trabalhos 24 meses. -----  
--- Deferiu a pretensão de acordo com os pareceres dos Serviços Técnicos e concedeu-lhe o prazo de 24 meses para a execução da obra. -----  
--- Mais procedeu à liquidação das taxas, nos termos do artigo 117.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16/12, com a nova redacção dada pela Lei n.º 60/2007, de 04/09, de acordo com a informação anexa ao processo. -----

--- **PO n.º 01/07/2011** de André Gonçalo Oliveira Amaro, residente em Alagoa, solicitando aprovação do licenciamento para construção de moradia e muro em Alagôa, tendo requerido para a realização dos trabalhos 24 meses. -----  
--- Deferiu a pretensão de acordo com os pareceres dos Serviços Técnicos e concedeu-lhe o prazo de 24 meses para a execução da obra. -----  
--- Mais procedeu à liquidação das taxas, nos termos do artigo 117.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16/12, com a nova redacção dada pela Lei n.º 60/2007, de 04/09, de acordo com a informação anexa ao processo. -----

--- **PO n.º 01/33/2011** de Belmiro Gomes Ferreira / outros, residente em Sernelha, solicitando aprovação do licenciamento para alteração e ampliação de moradia e licenciamento e legalização de alterações efectuadas em Sernelha, tendo requerido para a realização dos trabalhos 6 meses. -----  
--- Deferiu a pretensão de acordo com os pareceres dos Serviços Técnicos e concedeu-lhe o prazo de 6 meses para a execução da obra. -----  
--- Mais procedeu à liquidação das taxas, nos termos do artigo 117.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16/12, com a nova redacção dada pela Lei n.º 60/2007, de 04/09, de acordo com a informação anexa ao processo. -----

--- **PO n.º 01/40/2011** de Maria Fernanda Manaia Fernandes, residente em Parada, solicitando aprovação do licenciamento para construção de barracão em Parada, tendo requerido para a realização dos trabalhos 12 meses. -----  
--- Deferiu a pretensão de acordo com os pareceres dos Serviços Técnicos e concedeu-lhe o prazo de 12 meses para a execução da obra. -----  
--- Mais procedeu à liquidação das taxas, nos termos do artigo 117.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16/12, com a nova redacção dada pela Lei n.º 60/2007, de 04/09, de acordo com a informação anexa ao processo. -----

--- **PO n.º 01/65/2011** de Sandra Margarida Rodrigues Barra, residente em Figueira de Lorvão, solicitando aprovação do licenciamento para demolição, alteração e ampliação de moradia em Figueira de Lorvão, tendo requerido para a realização dos trabalhos 24 meses. -----  
--- Deferiu a pretensão de acordo com os pareceres dos Serviços Técnicos e concedeu-lhe o prazo de 24 meses para a execução da obra. -----

--- Mais procedeu à liquidação das taxas, nos termos do artigo 117.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16/12, com a nova redacção dada pela Lei n.º 60/2007, de 04/09, de acordo com a informação anexa ao processo. -----

## DIVERSOS

--- O Senhor Presidente da Câmara, Humberto José Baptista Oliveira, deu conhecimento de que deferiu, no exercício das competências nele delegadas pelo Executivo em 05/11/2009, os seguintes processos de obras (PO):-----

--- **PO n.º 05/111/2011** de Manuel Augusto Branco Costa, residente em Agrêlo, solicitando aprovação do licenciamento para ocupação da via pública em Agrêlo, tendo requerido o prazo de 8 dias -----

--- Deferiu a pretensão de acordo com os pareceres dos Serviços Técnicos e concedeu-lhe 8 dias para ocupação da via pública. -----

--- Mais procedeu à liquidação das taxas, nos termos do artigo 117.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16/12, com a nova redacção dada pela Lei n.º 60/2007, de 04/09, de acordo com a informação anexa ao processo. -----

--- **PO n.º 01/129/2009** de Fábio Diogo de Jesus Batista, residente em S. Mamede, comunicando previamente, nos termos do artigo 36º A do Decreto-Lei 555/99, na redacção que lhe foi conferida pela Lei 60/2007 de 04/09 e do disposto no n.º 3 do artigo 8º da Portaria 216 – A/2008 de 03 de Março, alterações em S. Mamede.-----

--- Foi aceite a comunicação prévia de acordo com o parecer dos Serviços Técnicos.-----

--- **PO n.º 05/116/2011** de Leonildo Costa Oliveira, residente em Ribela, solicitando aprovação do licenciamento para ocupação da via pública em Ribela, tendo requerido o prazo de 30 dias. -----

--- Deferiu a pretensão de acordo com os pareceres dos Serviços Técnicos e concedeu-lhe o prazo de 30 dias para ocupação da via pública.-----

--- Mais procedeu à liquidação das taxas, nos termos do artigo 117.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16/12, com a nova redacção dada pela Lei n.º 60/2007, de 04/09, de acordo com a informação anexa ao processo. -----

--- **PO n.º 05/112/2011** de Zulmira Almeida Costa, solicitando aprovação do licenciamento para colocação de pedra mármore em Penacova, tendo requerido para a realização dos trabalhos 8 dias. -----

--- Deferiu a pretensão de acordo com os pareceres dos Serviços Técnicos e concedeu-lhe o prazo de 8 dias para a execução da obra. -----  
--- Mais procedeu à liquidação das taxas, nos termos do artigo 117.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16/12, com a nova redacção dada pela Lei n.º 60/2007, de 04/09, de acordo com a informação anexa ao processo. -----

--- **PO n.º 05/122/2011** de Maria Dolores Jesus Pedro, residente em Gondelim, solicitando aprovação do licenciamento para ocupação da via pública em Gondelim, tendo requerido o prazo de 30 dias. -----

--- Deferiu a pretensão de acordo com os pareceres dos Serviços Técnicos e concedeu-lhe o prazo de 30 dias para ocupação da via pública.-----

--- Mais procedeu à liquidação das taxas, nos termos do artigo 117.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16/12, com a nova redacção dada pela Lei n.º 60/2007, de 04/09, de acordo com a informação anexa ao processo. -----

## PRORROGAÇÕES

--- O Senhor Presidente da Câmara, Humberto José Baptista Oliveira, deu conhecimento de que deferiu, no exercício das competências nele delegadas pelo Executivo em 05/11/2009, os seguintes processos de obras (PO):-----

--- **PO n.º 234/2007**, de Carlos Costa Simões, residente em Cheira, solicitando prorrogação da licença para reconstrução e ampliação de moradia em Cheira. -----

--- Deferiu a pretensão de acordo com os pareceres dos Serviços Técnicos. -----  
Mais procedeu à liquidação das taxas, nos termos do artigo 117.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16/12, com a nova redacção dada pela Lei n.º 60/2007, de 04/09, de acordo com a informação anexa ao processo. -----

**Nos termos do artigo 83.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, o Executivo deliberou, por unanimidade, reconhecida a urgência de deliberação imediata sobre o assunto, incluir na ordem de trabalhos os seguintes pontos:-----**

**1 – Declaração de Renúncia dos Direitos de Preferência e Reversão, relativa ao Lote C19 do Parque Empresarial da Alagôa. -----**



--- Foi presente ao Executivo o ofício da JTSL – Soluções Técnicas Manutenção e Metalomecânica, Lda a solicitar que nos termos do n.º 2 do artigo 11º do Regulamento Municipal de Atribuição de Lotes para Instalação de Indústria e Outras Actividades Económicas, fosse emitida uma declaração onde constasse que o Lote C19 do Parque Empresarial da Alagôa possa ser objecto de transmissão em propriedade plena e sem qualquer ónus ou encargos para a instituição financiadora. -----

--- Analisado o assunto o Executivo deliberou, por unanimidade, nos termos do n.º 2 do artigo 11º do Regulamento Municipal de Atribuição de Lotes para Instalação de Indústria e Outras Actividades Económicas, renunciar aos direitos de preferência e de reversão a favor da JTSL – Soluções Técnicas Manutenção e Metalomecânica, Lda, com referência ao Lote C19, podendo a entidade financiadora efectuar a transmissão em propriedade plena e sem quaisquer ónus ou encargos para a mesma. -----

---Esta acta foi aprovada em minuta para efeitos executórios imediatos. -----

### **ENCERRAMENTO**

---Não havendo mais nada a tratar, o Senhor Presidente declarou encerrada a reunião, quando eram dezassete horas e vinte cinco minutos. -----

---Para constar e devidos efeitos, se lavrou a presente acta, que vai ser assinada pelo Senhor Presidente da Câmara Municipal e pela Secretária da reunião. -----

O PRESIDENTE DA CÂMARA

(Humberto José Baptista Oliveira)

A SECRETÁRIA

(Rosa Maria Martins Henriques)