

----- ACTA DA REUNIÃO ORDINÁRIA DA CÂMARA
-----MUNICIPAL, REALIZADA A OITO DE OUTUBRO DO
-----ANO DOIS MIL E SETE. -----

II

ORDEM DO DIA

1. APROVAÇÃO DA ACTA DA REUNIÃO ORDINÁRIA DE 24 DE SETEMBRO, NOS TERMOS DO N.º 2 DO ARTIGO 92.º DA LEI N.º 169/99, DE 18 DE SETEMBRO, COM A REDACÇÃO INTRODUZIDA PELA LEI Nº 5-A/2002, DE 11 DE JANEIRO

----- A Câmara deliberou, por unanimidade, aprovar a acta apresentada. -----

2. BALANCETE.

----- Foram presentes os Balancetes da Tesouraria Municipal, referentes ao dia quatro de Outubro que acusavam o seguinte saldo:-----

----- Operações Orçamentais: vinte e dois milhões, duzentos e trinta e cinco mil, oitocentos e vinte e sete euros e noventa e um cêntimos. -----

----- Operações de Tesouraria: dois milhões, trezentos e dezanove mil, duzentos e vinte e quatro euros e quarenta e cinco cêntimos. -----

----- A Câmara tomou conhecimento. -----

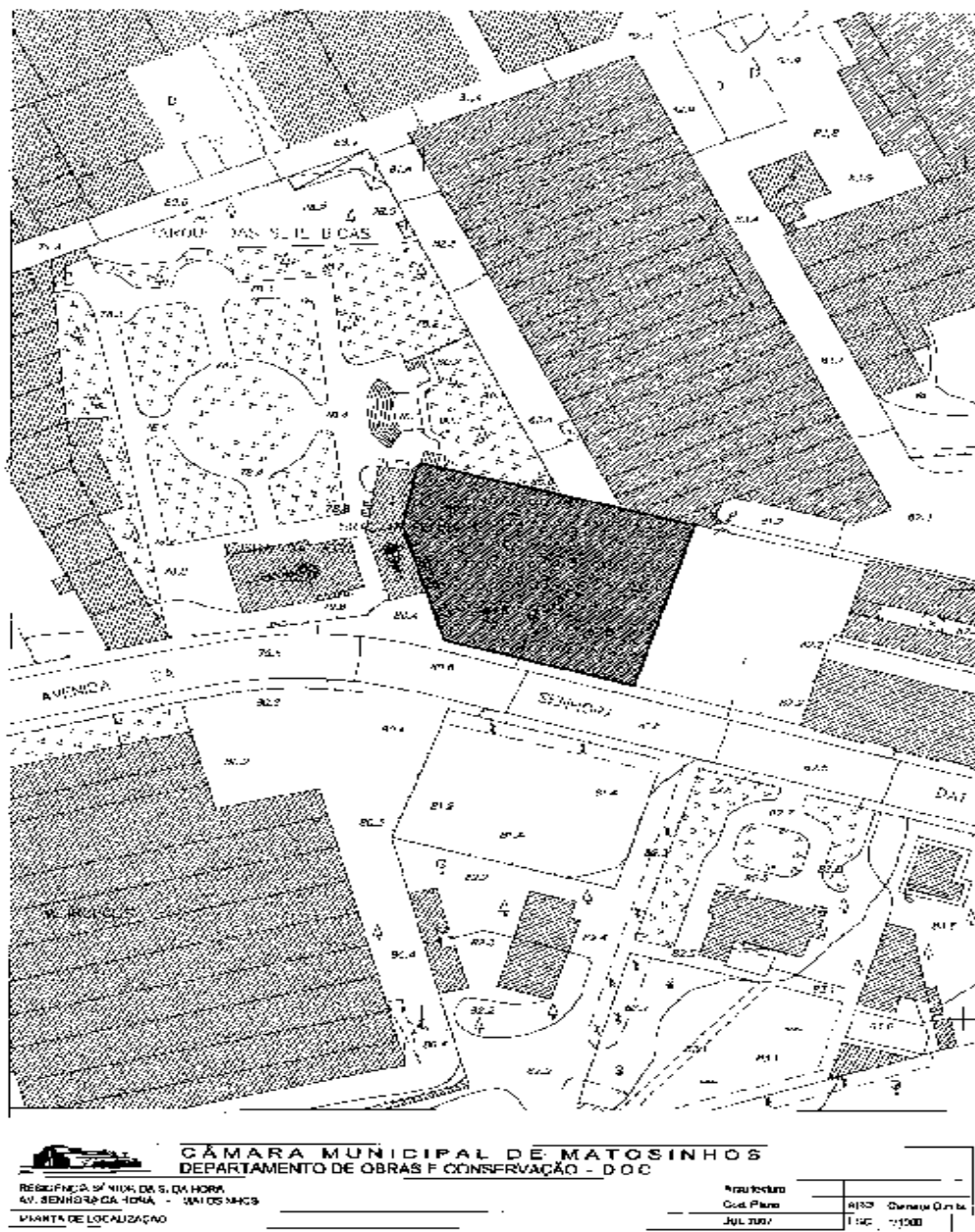
3. MATOSINHOS HABIT – M.H. EMPRESA MUNICIPAL/RELATÓRIO TRIMESTRAL DE EXECUÇÃO ORÇAMENTAL

----- A Câmara tomou conhecimento. -----

4. MS – MATOSINHOS SPORT EM/RELATÓRIO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTAL REFERENTE AO 2º TRIMESTRE DE 2007

----- A Câmara tomou conhecimento. -----

5. DESAFECTAÇÃO DE UMA PARCELA DE TERRENO SITA NA AVENIDA DA SENHORA DA HORA, FREGUESIA DA SENHORA DA HORA/INTEGRAÇÃO NO DOMÍNIO PRIVADO DO MUNICÍPIO



-----A Câmara deliberou, por unanimidade, aprovar a integração no património privado do Município da parcela de terreno com a área de 1.824 m², sita na Avenida Senhora da Hora, na freguesia da Senhora da Hora.-----

6. AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLEMENTAÇÃO DE UMA SOLUÇÃO DE ATENDIMENTO E CRIAÇÃO DE UMA INTRANET PARA OS SERVIÇOS DA CAMARA MUNICIPAL DE MATOSINHOS.

----- A Câmara deliberou, por unanimidade, aprovar a presente proposta.-----

7. PLANO URBANIZAÇÃO DE REAL DE BAIXO, EM MATOSINHOS

----- - Regulamento;-----	
----- - Planta de Apresentação / Zonamento -----	
----- - Planta de Apresentação com ortofotomapa -----	
----- - Planta de condicionantes -----	
----- R E G U L A M E N T O-----	
----- (esboço) -----	
----- ÍNDICE-----	
----- Título I-----	
----- Disposições Gerais -----	
----- Artigo1.º Objecto.....	4
----- Artigo2.º Objectivo, âmbito e aplicação.....	4
----- Artigo 3.º Composição do plano.....	4
----- Artigo 4.º Definições.....	5
----- Título II -----	
----- SERVIDÕES ADMINISTRATIVAS E RESTRIÇÕES DE UTILIDADE PÚBLICA-----	
----- Artigo 5º Identificação.....	6
----- Artigo 6º Regime.....	6
----- Título III -----	
----- USO, OCUPAÇÃO E TRANSFORMAÇÃO DO SOLO-----	
----- CAPÍTULO I -----	
----- Disposições Gerais -----	
----- Artigo 7.º Disposições Comuns.....	6
----- CAPÍTULO II-----	
----- Disposições Específicas-----	
----- SECÇÃO I-----	
----- Área Predominantemente Residencial-----	
----- Artigo 8.º Identificação.....	7
----- Artigo 9.º Regime, uso e tipologia.....	7
----- Artigo 10.º Índices.....	7
----- Artigo 11.º Alinhamentos.....	7
----- SECÇÃO II-----	

-----Área de Equipamento-----	
-----Artigo 12.º Identificação.....	8
-----Artigo 13.º Regime, uso e tipologia.....	8
-----Artigo 14.º Índices.....	8
-----Artigo 15.º Alinhamentos.....	8
-----SECÇÃO III-----	
-----Aglomerado Antigo a Reabilitar -----	
-----Artigo 16.º Identificação.....	9
-----Artigo 17.º Tipologia, uso dominante e cêrcea	9
-----Artigo 18.º Arruamentos e espaços envolventes.....	9
-----SECÇÃO IV -----	
-----Espaços Exteriores públicos e privados -----	
-----Artigo 19.º Identificação.....	10
-----Artigo 20.º Arruamentos e espaços envolventes.....	10
-----Artigo 21.º Logradouros e espaços envolventes.....	10
-----Artigo 22.º Parque Urbano de Real-2ª Fase.....	10
-----CAPÍTULO III -----	
-----Condições Complementares de Edificabilidade-----	
-----Artigo 23.º Profundidade das edificações	11
-----Artigo 24. Balanços encerrados	11
-----Artigo 25.º Varandas, palas e ornamentos balançados	11
-----Artigo 26.º Cêrceas.....	11
-----Artigo 27.º Coberturas.....	12
-----Artigo 28.º Empenas.....	12
-----Artigo 29.º Anexos.....	12
-----Artigo 30.º Compartimento dos lixos	12
-----Artigo 31.º Estacionamento privado	13
-----Artigo 32.º Caves e galerias	12
-----Artigo 33.º Realização do novo arruamento designado por “Rua A”	13
-----CAPÍTULO IV -----	
-----Segurança Contra Incêndios, Edifícios Especiais -----	
-----Artigo 34.º Segurança contra incêndios	13
-----Artigo 35.º Edifícios especiais	14
-----CAPÍTULO V-----	
-----Zonas Mistas e Sensíveis -----	
-----Artigo 36.º Zonas mistas e sensíveis	14
-----Título IV -----	
-----Disposições Finais -----	

----- Artigo 37.º Alteração da legislação.....	15
----- Artigo 38.º Norma revogatória	15
----- Artigo 39.º Omissões.....	15
----- Artigo 40.º Vigência.....	15
----- TÍTULO I-----	
----- DISPOSIÇÕES GERAIS -----	
----- Artigo 1.º-----	
----- Objecto-----	
----- O Plano de Urbanização de Real de Baixo, adiante também designado por Plano de Urbanização ou plano, tem por objecto uma área urbana com 18 hectares, localizada na Freguesia de Matosinhos, Cidade de Matosinhos, visa regulamentar a ocupação e transformação do uso do solo desta área urbana, na perspectiva dum correcto ordenamento do território. -----	
----- Artigo 2.º-----	
----- Objectivo, âmbito e aplicação -----	
----- 1 - O Plano de Urbanização de Real de Baixo em Matosinhos, tem como objectivo ordenar os usos e remates urbanos, numa perspectiva de cerzir e reabilitar o aglomerado antigo e a área urbana a sul em transformação. É ainda objectivo prever espaços verdes públicos numa perspectiva de continuidade e integração na área da 2ª fase do Parque Público de Real. -----	
----- 2 - O Plano de Urbanização de Real de Baixo em Matosinhos, enquadrado pelo decreto-lei n.º 380/99, de 22 de Setembro com a redacção do decreto-lei n.º 310/03 de 10 de Dezembro, tem a natureza de regulamento administrativo e incide sobre o território delimitado graficamente na Planta de Zonamento, com a designação de “área de intervenção. -----	
----- 3 - Todas as acções que careçam de parecer, aprovação ou licenciamento para construção, reconstrução, ampliação, alteração, conservação, beneficiação, demolição, destaque de parcela, loteamento, urbanização, utilização ou qualquer outra acção que tenha por consequência a transformação da ocupação ou do relevo do solo, na área de intervenção referida no número anterior, ficam sujeitas às seguintes disposições do presente plano. -----	
----- Artigo 3.º-----	
----- Composição do plano -----	
----- 1 – O plano é constituído por : -----	
----- Regulamento; -----	
----- Planta de Zonamento à escala 1:2.000 (desenho n.º11); -----	
----- c) Planta de Condicionantes à escala 1:2.000 (desenho n.º10);-----	
----- 2 – O plano é acompanhado por: -----	
----- Relatório; -----	
----- Programa de Execução e Plano e Financiamento; -----	
----- Planta de Localização à escala 1:50.000 (desenho n.º 1);-----	
----- Planta de Ordenamento extracto do P.D.M. à escala 1:10.000 (desenho n.º 2);-----	

-----Planta de Explicitação do Novo Zonamento à escala 1:10.000 (desenho n.º 3); -----
-----Planta de Condicionantes extracto do P.D.M. (desenho n.º4);-----
-----Planta de Situação Existente à escala 1:2.000 (desenho n.º5);-----
-----Planta de Enquadramento à escala 1:5.000 (desenho n.º6); -----
-----Planta de Identificação das Autorizações Administrativas à escala 1:2.000 (desenho n.º 7);
-----Planta de Identificação do Traçado das Infra-estruturas relevantes e previstas à escala 1:2.000
(desenho n.º8) -----
-----Planta de Apresentação à escala 1:2.000 (desenho n.º9); -----
-----Planta de Apresentação sobre ortofotomapa à escala 1:2.000 (desenho n.º9a);-----
-----Artigo 4.º -----
-----Definições-----
-----Para efeitos de aplicação deste regulamento, são aplicáveis as seguintes definições:-----
-----1 - «Edificação» - actividade ou o resultado da construção, reconstrução, ampliação, alteração ou
conservação de um imóvel destinado a utilização humana, bem como de qualquer outra construção que se
incorpore no solo com carácter de permanência; -----
-----2 - «Obras de construção» - as obras de criação de novas edificações; -----
-----3 - «Obras de reconstrução» - as obras de construção subsequente à demolição total ou parcial de
uma edificação existente, das quais resulte a manutenção ou a reconstituição da estrutura das fachadas, da
cércea e do número de pisos;-----
-----4 - «Obras de ampliação» as obras de que resulte o aumento da área de pavimento ou de
implantação, da cércea ou do volume de uma edificação existente;-----
-----5 - «Obras de alteração» as obras de que resulte a modificação das características físicas de uma
edificação existente ou sua fracção, designadamente a respectiva estrutura resistente, o número de fogos
ou divisões interiores, ou a natureza e cor dos materiais de revestimento exterior, sem aumento da área de
pavimento ou de implantação ou da cércea; -----
6 - «Obras de conservação» as obras destinadas a manter uma edificação nas condições existentes à data
da sua construção, reconstrução, ampliação ou alteração, designadamente as obras de restauro, reparação
ou limpeza;-----
-----7 - «Obras de beneficiação» - as obras destinadas a melhorar as condições físicas ou de utilização de
uma edificação existente através de reconstrução, ampliação, alteração, ou conservação, de uma forma
individual ou cumulativamente; -----
-----8 - «Obras de demolição» as obras de destruição, total ou parcial, de uma edificação existente;-----
-----9 - «Obras de urbanização» - as obras de criação e remodelação de infra-estruturas destinadas a
servir directamente os espaços urbanos ou as edificações, designadamente arruamentos viários e
pedonais, redes de esgotos e de abastecimento de água, electricidade, gás e telecomunicações, e ainda
espaços verdes e outros espaços de utilização colectiva;-----

----- 10 - «Operações de loteamento» - as acções que tenham por objecto ou por efeito a constituição de um ou mais lotes destinados imediata ou subsequentemente à edificação urbana, e que resulte da divisão de um ou vários prédios, ou do seu emparcelamento ou reparcelamento; -----

----- 11 - «Operações urbanísticas» - as operações materiais de urbanização, de edificação ou de utilização do solo e das edificações nele implantadas para fins não exclusivamente agrícolas, pecuários, florestais, mineiros ou de abastecimento público de água; -----

----- 12 - «Trabalhos de remodelação de terrenos» - as operações urbanísticas não compreendidas nas alíneas anteriores que impliquem a destruição do revestimento vegetal, a alteração do relevo natural e das camadas do solo arável ou o derrube de árvores de alto porte ou em maciço para fins não exclusivamente agrícolas, pecuários, florestais ou mineiros; -----

----- 13 - «Alinhamento» - linha que define a implantação das construções; -----

----- 14 - «Altura total» - dimensão vertical da construção, medida entre o ponto de cota média do terreno no alinhamento da fachada e o ponto de cota mais elevada da construção; -----

----- 15 - «Área bruta de construção» - soma das áreas brutas de todos os pisos acima e abaixo do solo, incluindo escadas, caixas de elevadores, alpendres, anexos, excluindo espaços livres de uso público cobertos pela edificação, zonas de sótão sem pé-direito regulamentar para utilização, terraços descobertos e estacionamento e serviços técnicos instalados na cave dos edifícios; -----

----- 16 - «Área de implantação» - área resultante da projecção horizontal dos edifícios, delimitada pelo perímetro dos pisos mais salientes, incluindo escadas e alpendres, excluindo varandas e platibandas; -----

----- 17 - «Cércea» - dimensão vertical da construção, medida entre o ponto de cota média do terreno no alinhamento da fachada e a linha superior do beirado, platibanda ou guarda do terraço; -----

----- 18 - «Densidade habitacional» - quociente entre o número total de fogos e a área a urbanizar em que se localizam; -----

----- 19 - «Índice bruto de construção» - quociente entre a área bruta de construção e a área a urbanizar; --

----- 20 - «Índice bruto de implantação» - quociente entre a área de implantação e a área a urbanizar; -----

----- 21 - «Índice bruto de impermeabilização» - quociente entre a área impermeável e a área do lote ou do terreno; -----

----- 22 - «Logradouro» - área não coberta do lote ou parcela, correspondente à diferença entre a área do lote ou parcela e a área de implantação.

----- TÍTULO II -----

----- SERVIDÕES ADMINISTRATIVAS E RESTRIÇÕES DE UTILIDADE PÚBLICA -----

----- Artigo 5.º -----

----- Identificação -----

----- No território abrangido pelo presente Plano de Urbanização, serão observadas as disposições referentes a servidões administrativas e restrições de utilidade pública vigentes em cada momento, as quais se regem pelo disposto na legislação aplicável, mesmo que não assinaladas na Planta de Condicionantes. --

----- Artigo 6.º -----

----- Regime -----

-----1 – Regem-se pela legislação aplicável as servidões e restrições de utilidade pública ao uso do solo adiante identificadas, assinaladas na Planta de Condicionantes (desenho n.º 10):-----

-----a) Reserva Ecológica Nacional (Decreto Lei n.º93/90 de 19 de Março, alterado pelo Decreto Lei 180/2006 de 6 de Setembro, publicação do Concelho de Ministros n.º 196/97 de 5 de Setembro);-----

-----b) Ribeira da Riguinha;-----

-----c) Zona de Protecção à Escola Secundária Gonçalves Zarco (despacho do Ministério das Obras Públicas de 1 de Abril de 1963);-----

-----2 – Estas áreas ficam cumulativamente sujeitas ao cumprimento das disposições deste Plano de Urbanização. -----

-----TÍTULO III-----

-----USO, OCUPAÇÃO E TRANSFORMAÇÃO DO SOLO-----

-----CAPÍTULO I-----

-----Disposições gerais -----

-----Artigo 7.º-----

-----Disposições comuns -----

-----1 - A área de intervenção do Plano deve respeitar integralmente o desenho estabelecido na Planta de Zonamento à escala 1:2.000 (desenho n.º 11) e na Planta de Apresentação á escala 1:2.000 (desenho n.º9).- -----

-----2 – A área do Plano de Urbanização destina-se à localização predominante de actividades residenciais e de equipamento, complementadas com outras actividades, nomeadamente comerciais, serviços, com as restrições da legislação aplicável, respeitando o definido na planta de zonamento, desde que não prejudiquem ou criem situações de incompatibilidade, nos termos do Plano Director Municipal. -----

-----CAPÍTULO II-----

-----Disposições específicas-----

-----SECÇÃO I-----

-----Área Predominantemente Residencial -----

-----Artigo 8.º-----

-----Identificação-----

-----A área predominantemente residencial está identificada na Planta de Zonamento à escala 1:2.000 (desenho n.º 11), na Planta de Apresentação á escala 1:2.000 (desenho n.º9) e corresponde em termos genéricos á frente urbana do eixo norte-sul e da Rua Real de Baixo. -----

-----Artigo 9.º-----

-----Regime, uso e tipologia -----

-----1 - Na área predominantemente residencial são permitidos os usos previstos na Base 2.1. do regulamento do Plano Director de Matosinhos. -----

-----2 - Nesta área não são admitidos armazéns ou arrecadações autónomos. -----

-----Artigo 10.º-----

-----Índices-----

----- Os índices a observar na área predominantemente residencial, nomeadamente o coeficiente de ocupação do solo e a densidade dos fogos e habitacional, são os que decorrem directamente da observância dos usos, implantação e volumetria indicados na Planta de Zonamento à escala 1:2.000 (desenho n.º 11) e na Planta de Apresentação à escala 1:2.000 (desenho n.º9). -----

----- Artigo 11.º -----

----- Alinhamentos -----

----- 1 - Os alinhamentos máximos a observar para implantação nas novas edificações, nos passeios, nas baias de estacionamento, nas faixas de rodagem e nos jardins, são os definidos na Planta de Zonamento à escala 1:2.000 (desenho n.º 11) e na Planta de Apresentação à escala 1:2.000 (desenho n.º9). -----

----- 2 - É da responsabilidade do interessado o cumprimento destes alinhamentos, bem como a execução de todas as obras necessárias à sua concretização. -----

----- 3 - Qualquer percurso pedonal público a criar ou a reconstruir deve ter uma continuidade de largura nunca inferior a 2,25m entre qualquer obstáculo físico, não podendo dispor de qualquer degrau ou outra barreira arquitectónica, à excepção dos casos em que imediatamente próximo exista uma alternativa sem barreiras, devendo os existentes, sempre que possível, serem progressivamente corrigidos. -----

----- SECÇÃO II -----

----- Área de Equipamento -----

----- Artigo 12.º -----

----- Identificação -----

----- A área de equipamento está identificada na Planta de Zonamento à escala 1:2.000 (desenho n.º 11) e na Planta de Apresentação à escala 1:2.000 (desenho n.º9). -----

----- Artigo 13.º -----

----- Regime, uso e tipologia -----

----- 1 - Na área de equipamento são permitidos os usos previstos na Base 2.8. do regulamento do Plano Director de Matosinhos. -----

----- 2 - A natureza dos equipamentos instalados e a instalar é a indicada na Planta de Zonamento à escala 1:2.000 (desenho n.º 11) e na Planta de Apresentação à escala 1:2.000 (desenho n.º9). -----

----- 3 - Nas áreas identificadas na Planta de Zonamento à escala 1:2.000 (desenho n.º 11) e na Planta de Apresentação à escala 1:2.000 (desenho n.º9), com o uso indicado na legenda, a Câmara Municipal, mediante apreciação de pedido de informação prévia, nos termos legais, pode admitir a instalação de outros equipamentos de interesse público colectivo de outra natureza. -----

----- 4 - Na área de equipamento não são admitidos armazéns ou arrecadações autónomos. -----

----- 5 - Na área de equipamento as arrecadações e armazéns necessárias ao seu funcionamento, só são admitidas desde que intimamente ligadas àqueles estabelecimentos e não excedam 35% da área total do seu conjunto, este considerado como estabelecimento, mais armazém, mais arrecadação. -----

----- Artigo 14.º -----

----- Índices -----

----- Os índices a observar na área de equipamento são os seguintes: -----

-----Índice máximo bruto de construção – 1; -----

-----Índice máximo bruto de implantação – 60% da área do terreno; -----

-----Índice máximo de impermeabilização – 70% da área do terreno. -----

-----Artigo 15.º-----

-----Alinhamentos -----

-----1 - Os alinhamentos máximos a observar para implantação nas novas edificações, nos passeios, nas baías de estacionamento, nas faixas de rodagem, nos jardins e noutras guias, são os definidos na Planta de Zonamento à escala 1:2.000 (desenho n.º 11) e na Planta de Apresentação á escala 1:2.000 (desenho n.º9).- -----

-----2 - É da responsabilidade do interessado o cumprimento destes alinhamentos, bem como a execução de todas as obras necessárias à sua concretização. -----

-----3 - Qualquer percurso pedonal público a criar ou a reconstruir deve ter uma continuidade de largura nunca inferior a 2,25m entre qualquer obstáculo físico, não podendo dispor de qualquer degrau ou outra barreira arquitectónica, à excepção dos casos em que imediatamente próximo exista uma alternativa sem barreiras, devendo os existentes, sempre que possível, serem progressivamente corrigidos.-----

-----SECÇÃO III-----

-----Aglomerado Antigo a Reabilitar -----

-----Artigo 16.º-----

-----Identificação-----

-----O aglomerado antigo a reabilitar está identificado na Planta de Zonamento à escala 1:2.000 (desenho n.º 11) e na Planta de Apresentação á escala 1:2.000 (desenho n.º9). É um espaço urbano que se caracteriza por uma ocupação onde predomina a habitação de tipologias pouco densas e que se pretende preservar e consolidar.-----

-----Artigo 17.º-----

-----Tipologias, uso dominantes, cércea e índices-----

-----1 – Nesta zona as novas edificações deverão caracterizar-se por tipologias iguais às existentes, constituídas por pequenos edifícios caracterizados por antigas estruturas rurais e edifícios de habitação cujas características ambientais se pretende preservar. -----

-----1 - Esta zona destina-se preferencialmente à localização de construções de uso habitacional unifamiliar e comércio de proximidade, sem prejuízo da localização de outras actividades compatíveis. -----

-----2 – Nesta zona são consideradas edificações a salvaguardar os edifícios assim referidos e indicados na Planta de Zonamento à escala 1:2.000 (desenho n.º 11) e na Planta de Apresentação á escala 1:2.000 (desenho n.º9) nos quais se admitem apenas intervenções condicionadas.-----

-----2 – Nas edificações a salvaguarda são permitidos os usos previstos na Base 2.1. e na Base 2.8. do regulamento do Plano Director de Matosinhos. -----

-----3 – Nas edificações a salvaguardar admite-se quaisquer usos compatíveis desde que não criem condições de incompatibilidade com a função da habitação. -----

----- 4 – Nas edificações a salvaguardar são admissíveis obras de conservação, restauro, reabilitação e ampliação. -----

----- 5 – As obras previstas no parágrafo anterior, devem respeitar as características arquitectónicas do imóvel existente. -----

----- 6 – Qualquer intervenção nas edificações a salvaguardar, só é admissível após parecer favorável da Comissão do Património Arquitectónico e Histórico da Câmara Municipal.-----

----- 7 – Nesta zona a cêrcea padrão é a referenciada a dois pisos, ou seja, rés-do-chão mais um piso acima do solo, constituindo este parâmetro a base da estimativa de edificabilidade passível de ser exigida pela Câmara Municipal. -----

----- 8 – Nesta zona os índices urbanísticos são os seguintes:-----

----- a) Índice máximo bruto de construção – 1; -----

----- b) Índice máximo bruto de implantação – 0,7; -----

----- c) Índice máximo bruto de impermeabilização – 0,8.-----

----- Artigo 18.º -----

----- Arruamentos e espaços envolventes-----

----- 1 – Nesta zona os materiais a utilizar no acabamento dos espaços exteriores às edificações são os seguintes: -----

----- a) Cubos de granito nos arruamentos, conforme a sua localização e as indicações a fornecer pela câmara municipal; -----

----- b) Cubos de granito nas baias de estacionamento;

----- c) Microcubos e guias de granito nos passeios em contacto com baias de estacionamento ou faixas de rodagem.-----

----- d) Microcubo de granito, tijolo de barro ou lajetas de betão nos percursos e zonas de estar peatonais;

----- e) Árvores, arbustos, relva, saibro, gravilha, casca de pinheiro, nas áreas ajardinadas e, eventualmente, placas de pavimento sintético em zonas de seu atravessamento ou acesso;

----- f) Caldeiras, com bordadura de granito, com desenho específico para o local, no envolvimento dos troncos.-----

----- SECÇÃO IV-----

----- Espaços exteriores públicos e privados -----

----- Artigo 19.º -----

----- Identificação -----

----- Estes espaços indicados na Planta de Zonamento à escala 1:2.000 (desenho n.º 11) e na Planta de Apresentação á escala 1:2.000 (desenho n.º9) incluem logradouros privados, áreas verdes públicas e a área do Parque Urbano de Real – 2ª Fase.-----

----- Artigo 20.º -----

----- Arruamentos e espaços envolventes-----

----- 1 – Nestas áreas os materiais a utilizar no acabamento dos espaços exteriores às edificações são os seguintes: -----

-----a) Tapete betuminoso ou cubos de granito nos arruamentos, conforme a sua localização e as indicações a fornecer pela câmara municipal; -----

-----b) Cubos de granito nas baías de estacionamento; -----

-----c) Microcubos e guias de granito nos passeios em contacto com baías de estacionamento ou faixas de rodagem. -----

-----d) Microcubo de granito, tijolo de barro ou lajeias de betão nos percursos e zonas de estar peatonais;

-----e) Árvores, arbustos, relva, saibro, gravilha, casca de pinheiro, nas áreas ajardinadas e, eventualmente, placas de pavimento sintético em zonas de seu atravessamento ou acesso; -----

-----f) Caldeiras, com bordadura de granito, com desenho específico para o local, no envolvimento dos troncos. -----

-----Artigo 21.º -----

-----Logradouros e espaços envolventes -----

-----1- Os logradouros e espaços envolventes das edificações devem ser ajardinados, arborizados e pavimentados com o máximo de permeabilidade às águas pluviais. -----

-----2- O projecto de arquitectura incluirá sempre um projecto de arranjos exteriores de paisagismo a elaborar por técnico especializado nesta área. -----

-----3 - O projecto de arranjos exteriores de paisagismo deverá integrar todos os elementos necessários à boa compreensão da sua execução. -----

-----4 - A autorização ou licença administrativa de qualquer obra em parcela que envolva áreas exteriores para utilização pública, fica dependente da prévia apresentação pelo promotor e aprovação pela câmara de um projecto de paisagismo para arborização, ajardinamento, modelação do terreno e pavimentações. -----

-----5 - A arborização constante na Planta de Zonamento e na Planta de Apresentação é indicativa, devendo ser objecto de aprofundamento no projecto de arranjos exteriores de paisagismo, referido no artigo anterior. -----

-----Artigo 22.º -----

-----Parque Urbano de Real – 2ª Fase -----

-----1- Esta área conforme delimitada na Plantas de Zonamento e na Planta de Apresentação, destina-se à realização da 2ª fase do Parque Urbano de Real. Este Parque Urbano será concretizado de acordo com o projecto geral de paisagismo aprovado pela Câmara em 25 de Junho de 2001. -----

-----2 – Nesta área são aplicáveis a Base 2.9 – Área Verde, de Parque e Cortina de Protecção Ambiental e a Base 4 – Zona de Salvaguarda Estrita do regulamento do Plano Director de Matosinhos. -----

-----CAPÍTULO III -----

-----CONDIÇÕES COMPLEMENTARES DE EDIFICABILIDADE -----

-----Artigo 23.º -----

-----Profundidade das edificações -----

-----1 - A profundidade máxima admitida em todos os pisos acima do solo entre fachadas opostas de maior dimensão é a definida pelos alinhamentos referidos no artigo 15º, excepto na zona do Aglomerado Antigo a Reabilitar. -----

----- 2 - São admitidas profundidades superiores parciais, apenas ao nível dos andares, desde que em conformidade com os artigos seguintes.-----

----- Artigo 24.º -----

----- Balanços encerrados -----

----- Na área de intervenção do plano não são admitidos corpos balançados encerrados relativamente aos planos de fachadas definidos na Planta de Zonamento (desenho n.º11) e na Planta de Apresentação á escala 1:2.000 (desenho n.º9).-----

----- Artigo 25.º -----

----- Varandas, palas e ornamentos balançados -----

----- 1 - São admitidas varandas balançadas em todas as fachadas, somente ao nível pisos acima do r/c, até 1,5m relativamente ao plano previsto da fachada destes, e desde que não criem situações de servidão de vistas, tal como definidas no Código Civil.-----

----- 2 - Nas palas e nos ornamentos observam-se as mesmas condições, mas podendo eles localizar-se até uma altura mínima de 2,40m acima da cota do pavimento exterior imediatamente inferior.-----

----- 3 - No caso das fachadas confrontantes com passeio imediatamente marginante à faixa de rodagem, com ou sem baia de estacionamento, as varandas, palas e ornamentos não podem exceder metade da largura desse passeio.-----

----- 4 - Apenas na fachada frontal as varandas têm de ser obrigatoriamente interrompidas a pelo menos 1m de empenas.-----

----- Artigo 26.º -----

----- Cérceas -----

----- 1 – Excepto na zona do Aglomerado Antigo a Reabilitar, as edificações a construir têm as cérceas máximas designadas na Planta de Zonamento (desenho n.º11) e na Planta de Apresentação á escala 1:2.000 (desenho n.º9), com o objectivo de fazer concordância com as cérceas das edificações confinantes, de criar harmonização e evitar descontinuidades.-----

----- 2 – O alinhamento máximo das fachadas dos andares recuados previstos no Plano é o definido na Planta de Zonamento (desenho n.º11) e na Planta de Apresentação á escala 1:2.000 (desenho n.º9), não podendo aquele reportar-se à referência de eventuais elementos balançados das fachadas dos outros andares.-----

----- 3 – No caso de encosto da edificação a outra, em que já exista andar recuado no plano da empena, com recuo diferente do previsto, deve proceder-se à transição entre a situação existente e a construção a realizar, numa distância horizontal não superior a 4m.-----

----- 4 – Nas edificações de habitação colectiva, e apenas nas que não disponham de andar recuado é admitida a construção acima do último piso de espaços destinados exclusivamente para áreas comuns de compartimentos técnicos ou de utilização como espaço do condomínio para reuniões e convívio.-----

----- 5 - Nos casos mencionados no número anterior, a área total de construção encerrada, incluindo caixa de escadas, caixa de elevadores, compartimentos de maquinaria e sala de condomínio, não pode exceder

40% da área da cobertura, não criar empenas que não sejam por encosto a existentes, nem distar menos de 3,00m dos planos das fachadas dos andares, não podendo constituir referência os planos balançados. ---

-----6 - Em qualquer caso, quando a obra a realizar, decorrente da situação descrita nos números anteriores, se verifique ser susceptível de manifestamente afectar a estética da povoação, a sua adequada inserção no ambiente urbano ou a beleza da paisagem, a câmara municipal pode não aceitar a solução apresentada pelo interessado, ou impor uma outra solução diferente, nos termos legais.-----

-----Artigo 27.º-----

-----Coberturas-----

-----1 - Não é admitido o aproveitamento de vãos de cobertura que originem a criação de mais qualquer piso habitável, mesmo que este resulte do prolongamento de piso imediatamente inferior. -----

-----2 - As coberturas das edificações devem apresentar-se preferencialmente com a imagem de coberturas planas de nível, admitindo-se excepcionalmente, que em situações pontuais justificadas, se apresentem inclinadas. -----

-----Artigo 28.º-----

-----Empenas-----

----- As empenas que se prevejam permanecer libertas de encosto de outras construções têm de se apresentar com a mesma qualidade de acabamento das fachadas principais. -----

----- Artigo 29.º-----

-----Anexos -----

-----Não é admitido qualquer tipo de anexos ou outras edificações que não se encontrem representadas na Planta de Zonamento (desenho n.º11) e na Planta de Apresentação á escala 1:2.000 (desenho n.º9). ----

-----Artigo 30.º-----

-----Compartimento dos lixos-----

-----O compartimento referido no artigo 97º do R.G.E.U., destinado a nele se depositarem contentores dos lixos, devem localizar-se na proximidade das entradas e dos acessos verticais e ter uma área mínima de 1m2 por cada 1000m2 de área bruta de construção acima do solo, com o mínimo de 3,00m2.-----

-----Artigo 31.º-----

-----Estacionamento privado -----

-----1 - Além do estacionamento público, indicado na Planta de Zonamento (desenho n.º11) e na Planta de Apresentação á escala 1:2.000 (desenho n.º9), qualquer nova construção deve assegurar dentro do lote ou parcela que ocupa, o estacionamento privado suficiente para responder às suas próprias necessidades, no mínimo de um lugar de estacionamento por cada 150m2 de área bruta total de pisos acima do solo, originando pelo menos um lugar de estacionamento por fracção, obrigatoriamente a ela afecto em propriedade. -----

-----2 - Se necessário, para satisfação do disposto no número anterior, devem ser construídas caves, não podendo, em termos de propriedade, interferir com os espaços públicos, nem podendo as áreas destinadas a estacionamento serem utilizadas para outros fins.-----

----- 3 - Exceptuam-se do previsto nos números anteriores, os casos em que, pela localização, morfologia ou dimensão da parcela que ocupam, se verifique inequivocamente tal ser impossível, em especial quando a sua largura mínima seja inferior a 10,00m, ou desaconselhável por razões geotécnicas, devidamente comprovadas.-----

----- Artigo 32.º -----

----- Caves e galerias-----

----- 1 - É admitida a construção de caves ou subcaves, além das indicadas na Planta de Zonamento (desenho n.º11) e na Planta de Apresentação á escala 1:2.000 (desenho n.º9) desde que enquadradas no perímetro de implantação da edificação prevista na parcela. -----

----- 2 - A câmara pode dispensar a realização das caves previstas, desde que dentro da área da parcela respectiva se encontre satisfeito o prescrito no n.º 1 do artigo 16º, ou também por dificuldades técnicas e geotécnicas, devidamente comprovadas por estudos. -----

----- 3 - Nas caves, além dos lugares de estacionamento, dos acessos e áreas técnicas necessárias ao funcionamento do edifício, apenas são admitidas arrecadações afectas às diferentes propriedades ou fracções da edificação, não podendo aquelas, contudo, prejudicar a criação dos lugares de estacionamento necessários. -----

----- 4 - Na perspectiva da salvaguarda da estética urbana e da adequada inserção no ambiente urbano, e quando tecnicamente possível, a Câmara Municipal pode exigir que as coberturas das caves, que excedam a profundidade das edificações, sejam rebaixadas o necessário para, sobre elas, receberem pelo menos 1m de terra vegetal, ajardinamento e arborização.-----

----- 5 - O pavimento de galeria confrontante com passeio, existente ou previsto, imediatamente marginante de faixa de rodagem, com ou sem baía de estacionamento, será, em toda a sua largura e extensão, nivelado com esse passeio, acompanhando a sua pendente, não podendo dispor de qualquer degrau ou outra barreira arquitectónica. -----

----- 6 - Qualquer galeria em situação de continuidade de outra existente ou prevista, confinante ou afastada, não pode dispor, em toda a sua largura e extensão, de qualquer degrau ou outra barreira arquitectónica ao nível do pavimento, sendo apenas admitidas paredes interrompendo a sua continuidade, em situação provisória de necessidade de vedação de propriedade confrontante que devem ser demolidas logo após a realização das galerias de prédios contíguos. -----

----- 7 - Essas paredes não podem ter carácter definitivo, nem apoiar qualquer equipamento ou infraestrutura e serão obrigatoriamente demolidas pelo promotor de nova galeria confrontante, tendo de constar em processo aquela situação de precaridade, com aceitação da futura demolição. -----

----- 8 - Quando a cobertura das caves, no excedente à implantação do rés-do-chão, se encontrar prevista para utilização pública, em continuidade com outros percursos públicos, o seu acabamento superior será nivelado com esses percursos públicos e passeios marginantes, acompanhando a sua pendente. -----

----- Artigo 33.º -----

----- Realização do novo arruamento designado por “Rua A” -----

-----Constituí condição de edificabilidade dos terrenos da Rua Sousa Aroso situados entre a Rua D. Nuno Álvares Pereira e a Rua de António Carneiro, a realização do arruamento previsto a sul designado por “Rua A”, que constituirá a acessibilidade às áreas de edificação previstas. Constituí ainda condição de edificabilidade a cedência das áreas verdes envolventes previstas e ajardinadas. -----

-----CAPÍTULO IV-----

-----SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIOS, EDIFÍCIOS ESPECIAIS-----

-----Artigo 34.º-----

-----Segurança contra incêndios-----

-----1 - Todos os projectos de obras de urbanização, de infra-estruturas e de edificações observarão a legislação aplicável contra incêndios, em especial o Decreto-Lei n.º 61/90, de 15 de Fevereiro, o Decreto-Lei n.º 64/90, de 31 de Fevereiro, o Decreto-Lei n.º 66/95, de 8 de Abril, bem como nova legislação ou regulamentos que surjam sobre a matéria. -----

-----2 - A colocação de hidrantes na área de intervenção, ao longo de arruamentos e na envolvente de edificações, é da responsabilidade dos promotores dos empreendimentos e a sua localização e quantificação é definida pelos serviços municipalizados respectivos, observando a legislação e regulamentos aplicáveis. -----

-----Artigo 35.º-----

-----Edifícios especiais-----

-----Desde que não se verifique contradição com o disposto no artigo 6º deste Regulamento e na legislação aplicável, quando se trate de edificação cuja natureza, destino ou carácter arquitectónico requeiram disposições especiais, nomeadamente serviços públicos, equipamentos e edifícios públicos, desde que a área bruta de construção acima do solo não exceda a área de construção acima do solo prevista na Planta de Zonamento (desenho n.º6) e na Planta de Apresentação á escala 1:1.000 (desenho n.º7), a Câmara Municipal pode permitir outras soluções de implantação e volumetria. -----

-----CAPÍTULO V-----

-----ZONAS MISTAS E SENSÍVEIS-----

----- Artigo 36.º -----

-----Zonas mistas e sensíveis-----

-----1 – De acordo com os critérios definidos no decreto-lei n.º 292/200, de 14 de Novembro (Regulamento Geral do Ruído): -----

-----São zonas sensíveis as áreas definidas em instrumentos de planeamento territorial como vocacionadas para usos habitacionais, existentes ou previstos, bem como para escolas, hospitais, espaços de recreio e lazer e outros equipamentos colectivos prioritariamente utilizados pelas populações como locais de recolhimento, existentes ou a instalar;-----

-----São zonas mistas, existentes ou previstas, em instrumentos de planeamento territorial eficazes, cuja ocupação seja afectada a outras utilizações, para além das referidas na definição de zonas sensíveis, nomeadamente a comércio e serviços;-----

----- As zonas sensíveis não podem ficar expostas a um nível sonoro contínuo equivalente, ponderado A, Laeq, do ruído ambiente exterior, superior a 55 dB(A) no período diurno e 45 dB(A) no período nocturno; As zonas mistas não podem ficar expostas a um nível sonoro contínuo equivalente, ponderado A, Laeq, do ruído ambiente exterior, superior a 65 dB(A) no período diurno e 55 dB(A) no período nocturno;-----

----- 2 - Estão localizadas as zonas mistas e sensíveis na área de intervenção do Plano de Urbanização, na Planta de Condicionantes (Planta n.º 5). -----

----- 3 – No acto de licenciamento das edificações dentro dessas áreas será sempre verificado o cumprimento dos valores máximos referidos no n.º 1 deste artigo.-----

----- TÍTULO IV-----

----- DISPOSIÇÕES FINAIS -----

----- Artigo 37.º-----

----- Alteração da legislação -----

----- Quando se verifiquem alterações às normas legais e regulamentares citadas no presente Regulamento, as remissões expressas que para elas forem feitas considerar-se-ão automaticamente transferidas para a nova legislação que resultar daquelas alterações. -----

----- Artigo 38.º-----

----- Execução do Plano -----

----- 1 - O programa de execução dependerá das oportunidades estabelecidas pelos promotores privados, não sendo possível estabelecer-se previamente qualquer calendário aplicável. No entanto, a câmara utilizando os mecanismos legais aplicáveis, substituirá os proprietários se se verificarem problemas de conflitualidade social, de salubridade, ambientais ou de segurança insanáveis de outro modo. O faseamento da construção dos equipamentos previstos dependerá dos planos e programas dos promotores.-----

----- 2 - Atendendo a que os terrenos localizados dentro da área de intervenção são na quase totalidade privados e tendo em conta o princípio geral de edificabilidade estabelecido no plano, o processo de substituição e de transformação urbano será essencialmente protagonizado pelos promotores privados.-----

----- 3 - As obras de infra-estruturas, de pavimentação, de arranjos urbanísticos e paisagísticos, de demolição e de construção dos edifícios são da total responsabilidade dos particulares, realizar-se-ão dentro dos prazos das respectivas licenças a emitir pela Câmara Municipal.-----

----- 4 - O financiamento da implementação do plano será suportado pelos promotores privados nas suas intervenções propriedade a propriedade, não resultando qualquer encargo para o município, para além das normais funções de gestão urbana e de fiscalização. -----

----- Artigo 39.º-----

----- Omissões-----

----- Nos casos omissos observa-se o disposto no Plano Director Municipal, nos loteamentos aprovados, no RGEU e na demais legislação e regulamentos aplicáveis, bem como os princípios gerais de Direito. -----

----- Artigo 40.º-----

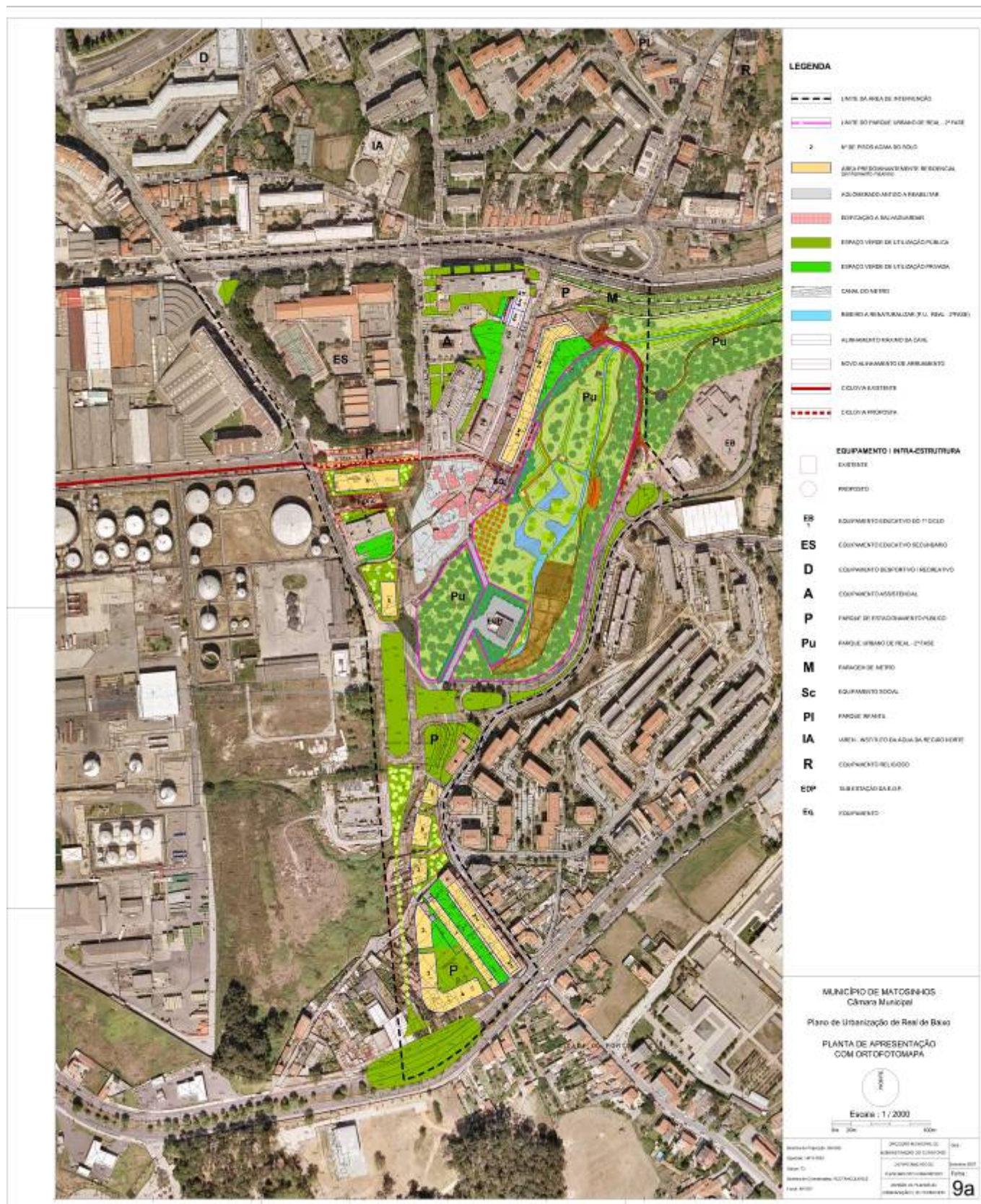
----- Vigência-----

e vigorará até à sua revisão ou suspensão nos termos legais.-----

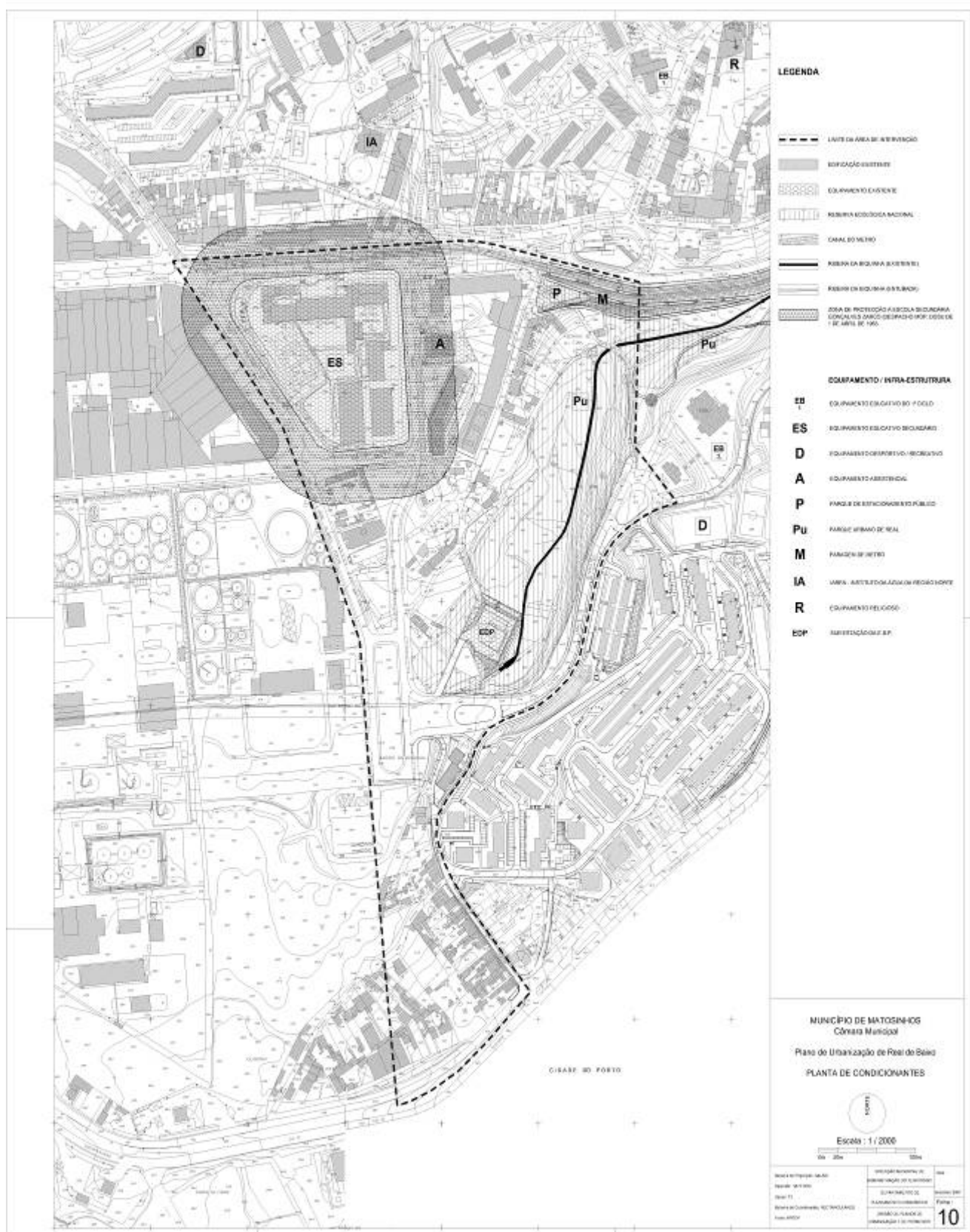
PLANTA DE APRESENTAÇÃO / ZONAMENTO



PLANTA DE APRESENTAÇÃO COM ORTOFOTOMAPA



PLANTA DE CONDICIONANTES



----- A Câmara deliberou, por unanimidade, aprovar a presente proposta.-----

8. PLANO DE URBANIZAÇÃO PARA O NOVO CENTRO URBANO DE LAVRA

PLANTA DE CONDICIONANTES





-----Pelo Senhor Presidente foi apresentada a seguinte proposta:-----

-----"1 - A área para expansão do Cemitério ocupará sensivelmente metade da área destinada a Equipamento, do seu lado nascente.-----

-----2 – Na mancha destinada a Área Predominantemente Residencial ao longo da nova via a nascente da Rua do Corgo, a cêrcea será de 2 pisos acima do solo (R/C e andar). -----

-----3 – A nova via a ponte da Rua do Corgo terá um perfil de 7m de faixa de rodagem, baias de estacionamento de 2m de cada lado da via e passeios de 3m de cada lado da via, incluindo arborização.”----

-----A Câmara deliberou, por unanimidade, aprovar a presente proposta. -----

9. PLANO DE URBANIZAÇÃO PARA O COMPLEXO DESPORTIVO DO MAR E SUA ENVOLVENTE

PLANTA DE APRESENTAÇÃO / PROPOSTA DE ZONAMENTO





-----Pelo Senhor Presidente foi apresentada a seguinte proposta:-----

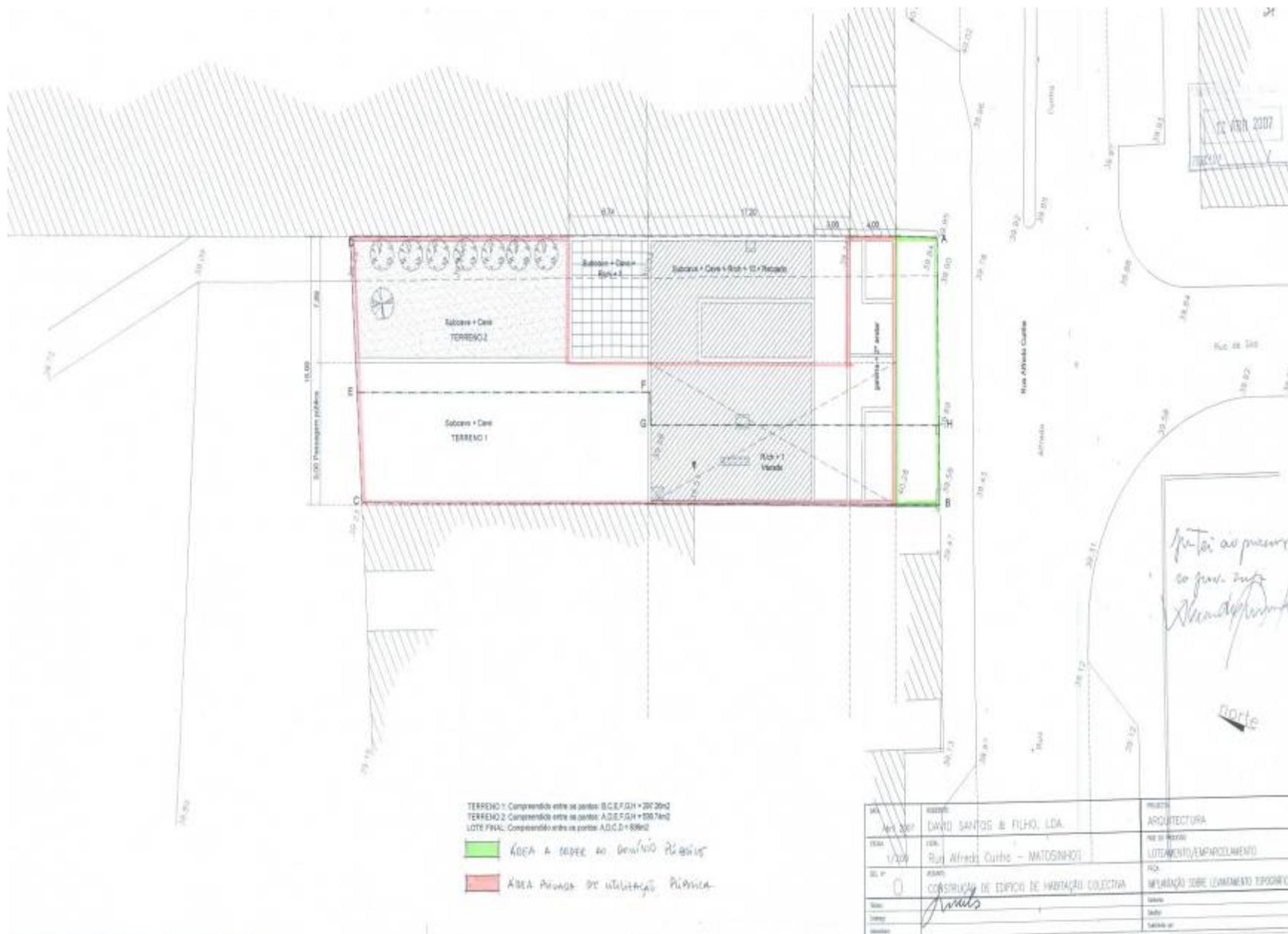
-----“1 – Os edifícios a localizar a nascente da área desportiva do Estádio do Mar serão destinados exclusivamente para Equipamentos e/ou Serviços, excluindo-se quaisquer usos residenciais e/ou comerciais de grande dimensão.-----

-----2 – Todas as construções previstas nos terrenos do Leixões SC terão de respeitar os alinhamentos máximos indicados na Planta de Zonamento do Plano não podendo ultrapassar as cêrceas nela indicadas.--

-----3 – Está garantido o acesso da A28 ao Hospital Pedro Hispano e à Zona Desportiva, através da rotunda prevista no Plano.” -----

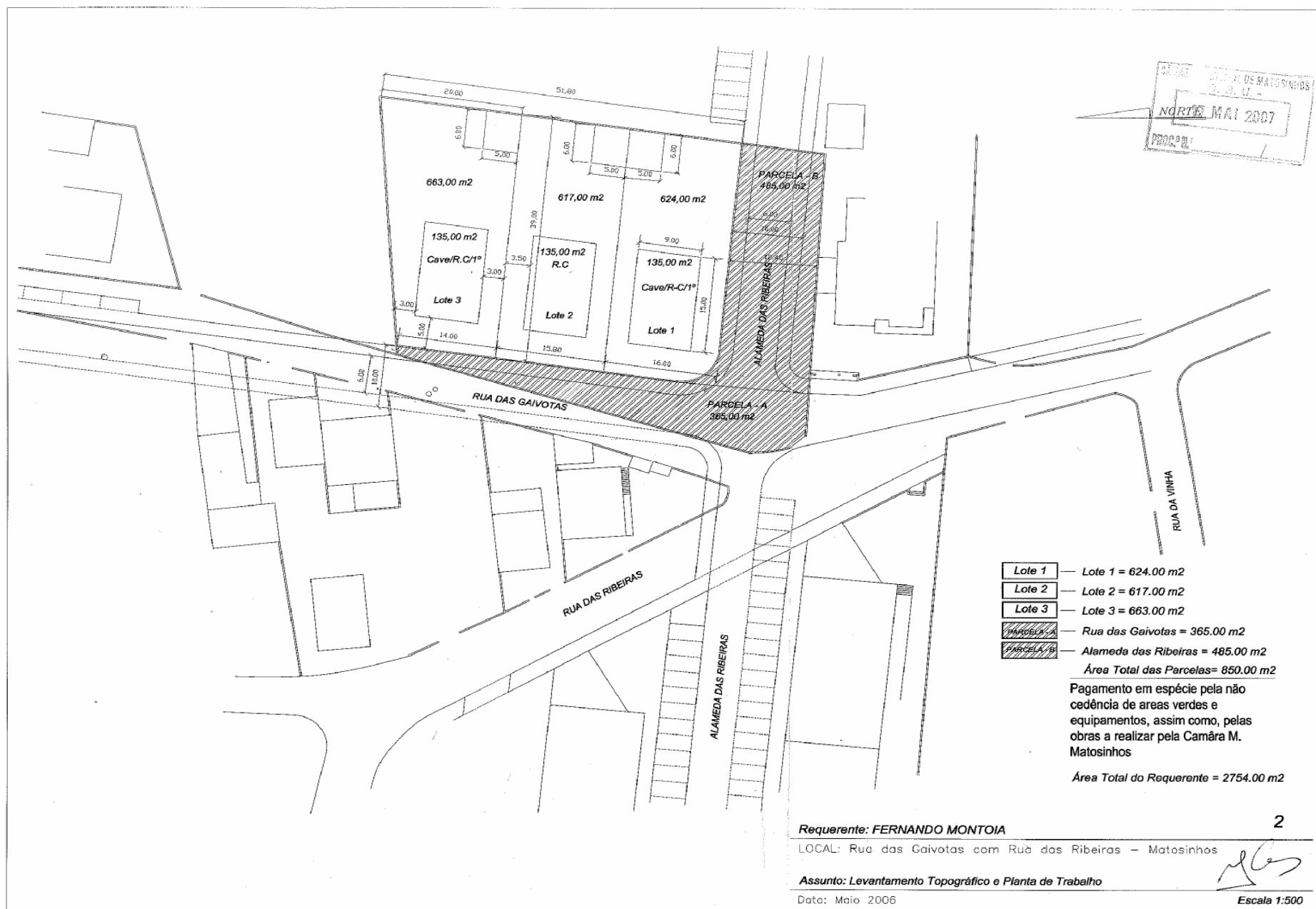
-----A Câmara deliberou, por unanimidade: 1 – aprovar a presente proposta; 2 – propor à Assembleia Municipal a desafecção do domínio público para o domínio privado de todas as áreas necessárias para a concretização do plano. -----

- 10. LOTEAMENTO DE TERRENO/EMPARCELAMENTO LOCALIZADO NO QUARTEIRÃO DEFINIDO PELA RUA ALFREDO CUNHA, RUA DA MISERICÓRDIA E AV^a. AFONSO HENRIQUES – FREGUESIA DE MATOSINHOS – REQTE: DAVID SANTOS & FILHO, LDA – PROCº. 1/07**



-----A Câmara deliberou, por unanimidade, aprovar: 1 – a presente proposta, cuja eficácia fica condicionada ao estipulado no artº 117º do Dec.Lei nº 380/99, dado que o Plano de Urbanização onde se insere a pretensão se encontra em período de discussão pública, não tendo ainda decorrido o prazo de cento e cinquenta dias sobre a data do seu início; 2 - o pagamento em numerário das áreas não cedidas para zonas verdes, equipamento e estacionamento público.-----

11. LOTEAMENTO DE TERRENO LOCALIZADO NA RUA DAS GAIVOTAS – FREGUESIA DE PERAFITA – REQTE: FERNANDO GABARRES MONTAIA CARDOSO – PROCº. 13/06



----- A Câmara deliberou, por unanimidade, aprovar a presente proposta. -----

12. PEDIDOS DE INFORMAÇÃO PRÉVIA PARA:

12.1. TERRENOS LOCALIZADOS NA RUA NOVA DO SEIXO, FREGUESIA DE S. MAMEDE DE INFESTA – REQTE: INISA, INVESTIMENTOS E IMÓVEIS, SA – PROC.117/05

----- “ACTA DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO-----

-----Aos três dias do mês de Outubro do ano de dois mil e sete, reuniu no Edifício dos Paços do Concelho de Matosinhos, a Comissão de Avaliação, composta pelos Exm^{os} Srs. Eng.º Joaquim dos Santos Sousa, Director Municipal de Obras, Ambiente e Serviços Urbanos, Arquitecta Isabel Flores, Directora de Departamento de Gestão Urbanística e Eng.º António Machado, Director do Departamento de Obras e Conservação, tendo sido analisado o seguinte assunto: -----

----- PROCº Nº 117/05 PIP – INISA – INVESTIMENTOS E IMÓVEIS, S.A. – S. MAMEDE DE INFESTA ----

----- AVALIAÇÃO -----

----- 1 - A Comissão de Avaliação atribui o valor unitário de 50,00€ por m² aos terrenos destinados a áreas Verdes e Equipamento, constantes no Contrato de Urbanização (C.U.). -----

----- 2 – Atribui o valor de 125.000,00€ (cento e vinte e cinco mil euros) à demolição das construções existentes incluindo transporte e vazadouro, de acordo com o Anexo 9 do C.U.-----

----- 3 – Atribui o valor de 60.000,00€ (sessenta mil euros) à execução de jardim, incluindo rede de rega, de acordo com o constante no anexo 3 do Contrato de Urbanização. -----

----- Estiveram presentes os membros da Comissão de Avaliação.-----

----- Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a sessão, da qual foi lavrada a presente acta que vai ser lida e assinada pelos presentes.”-----

----- Na sequência do auto da Comissão de Avaliação, os serviços informam: -----

-----O Contrato de Urbanização foi elaborado para definir os compromissos mútuos (Câmara e requerente), tendo sido para efeito dimensionados os respectivos encargos, tendo em consideração o previsto no referido estudo Urbanístico. -----

----- São estes os valores envolvidos:-----

----- 1 – Os trabalhos da demolição das construções existentes, incluindo transporte para vazadouro, importam em 125.000€ (cento e vinte e cinco mil euros). -----

----- 2 – A execução do jardim, incluindo rede de rega importa em 60.000€ (sessenta mil euros).-----

----- Assim, o montante total do investimento municipal necessário é de 185.000€ (cento e oitenta e cinco mil euros), (125.000€ + 60.000€). -----

----- 3 – O valor do terreno cedido pelo promotor, a mais, relativamente ao legalmente exigível, nos termos da Portaria 1136/01 é de 191.092€ (cento e noventa e um mil e noventa e dois euros).-----

----- Atribui-se para este cálculo o valor de 50 euros por m², sendo a área cedida em excesso de 3.821,24m².-----

----- A Câmara apropriou a proposta dos serviços e deliberou, por maioria, com quatro abstenções e um voto contra: 1- aprovar a presente proposta; 2 – que só será materializada a construção de habitação desde que, em simultâneo, se inicie a construção do hotel; 3 – que o projecto deverá respeitar o conceito de “cércea dominante”, mantendo-se porém a área global prevista. -----

13. PRORROGAÇÃO DE PRAZO/RECUPERAÇÃO DA ESCOLA DOS SINOS

----- A Câmara deliberou, por unanimidade, aprovar: 1 - o novo plano de trabalhos e cronograma financeiro; 2 - a prorrogação de prazo, a título gracioso, da empreitada de “Recuperação da Escola dos Sinos”, pelo período de trinta dias. -----

14. CONTA FINAL/CONJUNTO HABITACIONAL DE MATOSINHOS (SEARA) – EQUIPAMENTOS SOCIAIS

----- A Câmara deliberou, por unanimidade, aprovar a conta final da empreitada de “Conjunto habitacional de Matosinhos (Seara) – equipamentos sociais”.-----

15. RECEPÇÕES DEFINITIVAS, NOS TERMOS DO ARTIGO 227.º DO DL 59/99, DE 02 DE MARÇO

15.1. REMODELAÇÃO DO PARQUE INFANTIL FLORBELA ESPANCA - LEÇA DA PALMEIRA

----- A Câmara deliberou, por unanimidade, homologar o auto de recepção definitiva da empreitada de “Remodelação do parque infantil Florbela Espanca - Leça da Palmeira”.-----

15.2. CONSTRUÇÃO E CONSERVAÇÃO DE JARDINS (INVESTIMENTO) – INTEGRAÇÃO PAISAGÍSTICA DO IC1 – NÓ DE LIGAÇÃO DO IC1 – IC24

----- A Câmara deliberou, por unanimidade, homologar o auto de recepção definitiva da empreitada de “Construção e conservação de jardins (investimento) – integração paisagística do IC1 – nó de ligação do IC1 – IC24”. -----

15.3. CONSTRUÇÃO DE ARRUAMENTOS NA ZONA DE REINSERÇÃO URBANÍSTICA – OUTROS ARRUAMENTOS DO CONCELHO – FREGUESIA DE LAVRA 2

----- A Câmara deliberou, por unanimidade, homologar o auto de recepção definitiva da empreitada de “Construção de arruamentos na zona de reinserção urbanística – outros arruamentos do Concelho – freguesia de Lavra 2”. -----

15.4. CONSTRUÇÃO E CONSERVAÇÃO DE JARDINS (INVESTIMENTO) – TALUDES DA PASSAGEM DESNIVELADA DE PICOUTOS

----- A Câmara deliberou, por unanimidade, homologar o auto de recepção definitiva da empreitada de “Construção e conservação de jardins (investimento) – taludes da passagem desnivelada de Picoutos”. -----

16. PROVIDÊNCIA CAUTELAR/CONCESSÃO DA EXPLORAÇÃO E GESTÃO DO SERVIÇO MUNICIPAL DE RECOLHA DE RESÍDUOS SÓLIDOS E VARREDURA DO CONCELHO DE MATOSINHOS

-----A Câmara deliberou, por maioria, com quatro abstenções, reconhecer, nos termos do parecer jurídico, que apropriada, que o diferimento da execução do contrato celebrado no âmbito da concessão, exploração e gestão do serviço público municipal de recolha de resíduos sólidos e varredura do Concelho de Matosinhos – zona nascente da linha do metro Porto – Póvoa é gravemente prejudicial para o interesse público de acordo com o nº1 do art. 128º do CPTA.-----

17. APOIO A INSTITUIÇÕES, AO ABRIGO DO DISPOSTO NO PONTO 4, DO ARTIGO 64.º, DA LEI 169/99, DE 18 SETEMBRO, COM AS ALTERAÇÕES INTRODUZIDAS PELA LEI 5-A/2002, DE 11 DE JANEIRO

17.1. ROLAR CUSTÓIAS CLUBE NO VALOR DE € 15.000,00

-----A Câmara deliberou, por unanimidade: 1 - atribuir um subsídio no valor de € 15.000,00 (quinze mil euros) ao Rolar Custóias Clube; 2 - que os serviços exijam os comprovativos adequados das actividades para as quais foi solicitado o subsídio.-----

17.2. TRANSFERÊNCIA DE VERBA PARA A JUNTA DE FREGUESIA DE PERAFITA, RELATIVA AO FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES DOS ALUNOS DAS ESCOLAS EB1 E JARDINS-DE-INFÂNCIA DA FREGUESIA, PARA O 2º SEMESTRE DE 2007, NO VALOR DE 33 710,80€.

Escalões	A	B	C
Jl das Farrapas	12	1	19
Jl Guarda	12	1	19
EB1/Jl Perafita	125	16	47
EB1/Jl das Ribeiras	111	17	87
Totais	260	35	172

-----A Câmara deliberou, por unanimidade, aprovar a presente proposta. -----

18. APROVAÇÃO DAS PROPOSTAS DE REGULAMENTO PARA A BIBLIOTECA MUNICIPAL FLORBELA ESPANCA, BIBLIOTECA ANEXA DE S. MAMEDE INFESTA E BIBLIOTECA ITINERANTE DE MATOSINHOS

-----PROPOSTA DE REGULAMENTO DA BIBLIOTECA ITINERANTE DE MATOSINHOS -----

-----I DISPOSIÇÕES GERAIS -----

-----Art.º1-----

----- Definição-----

----- A Biblioteca Itinerante de Matosinhos, a seguir designada por BIM, faz parte da rede concelhia de bibliotecas, e é um serviço público que rege o seu funcionamento pelas normas definidas no presente regulamento, aprovado em Assembleia Municipal de A Biblioteca Itinerante de Matosinhos é, desde 1994, um veículo descentralizador do livro e da leitura, indo ao encontro de escolas, de juntas de freguesias, de estabelecimentos prisionais e de outras instituições, nas 10 freguesias do Concelho de Matosinhos. -----

----- Art.º2 -----

----- Objectivos -----

----- São objectivos da BIM:-----

----- a) Facilitar o acesso da população a livros, através do empréstimo, dando resposta às necessidades de informação, cultura, educação contínua e lazer, no pleno respeito pela diversidade humana, segundo os princípios definidos pelo Manifesto da UNESCO sobre Bibliotecas Públicas.-----

----- b) Fomentar o gosto pela leitura e promover a literacia, favorecendo o desenvolvimento cultural dos indivíduos e dos grupos sociais. -----

----- c) Proporcionar condições que permitam a reflexão, o debate e a crítica, tendo em vista o exercício dos direitos democráticos e um papel activo na sociedade, nomeadamente através de actividades culturais da BIM. -----

----- d) Contribuir de uma forma criativa para a ocupação dos tempos livres da população.-----

----- e) Valorizar e divulgar o património e a memória colectiva do concelho de Matosinhos. -----

----- f) Orientar os serviços prestados e os conteúdos informacionais de acordo com as necessidades dos utilizadores.-----

----- Art.º3 -----

----- Actividades-----

----- Com vista à prossecução dos seus objectivos, a BIM desenvolve diversas actividades, designadamente:-----

----- a) Actualização dos seus fundos. -----

----- b) Organização e tratamento técnico apropriado dos seus fundos. -----

----- c) Gestão do empréstimo e circulação de documentos. -----

----- d) Realização de actividades de animação cultural.-----

----- Art.º 4-----

----- Serviços-----

----- A BIM disponibiliza aos seus utilizadores serviços culturais e informativos diversificados que evoluirão de acordo com as necessidades dos leitores, a disponibilidade técnico-financeira e a avaliação dos resultados.-----

----- A BIM proporciona vários serviços, nomeadamente:-----

----- Referência e informação para orientação dos utilizadores;-----

----- Empréstimo domiciliário;-----

-----Formação de utilizadores; -----

-----Actividades de promoção do livro e da leitura; -----

-----Cooperação com as instituições do Concelho.-----

-----II – PÚBLICO -----

-----Art.º5-----

-----Utilizadores-----

-----De acordo com os princípios da leitura pública, são admitidos como potenciais utilizadores da BIM todos os cidadãos, nacionais ou estrangeiros, que a pretendam frequentar.-----

-----Art.º6-----

-----Leitores-----

-----a) Podem ser leitores individuais da BIM todos aqueles que residam, trabalhem ou estudem no Concelho de Matosinhos. -----

-----b) O leitor devidamente inscrito na BIM também é considerado leitor da Biblioteca Municipal Florbela Espanca e da Biblioteca Anexa de S. Mamede de Infesta, desde que apresente o respectivo cartão de leitor.

-----III - CONDIÇÕES DE INSCRIÇÃO-----

-----Art.º7-----

-----Gratuidade-----

-----A inscrição como leitor da BIM é gratuita.-----

-----Art.º8-----

-----Admissão como leitor-----

-----a) A admissão como leitor individual faz-se mediante o preenchimento de uma ficha obrigando-se aquele à apresentação de um documento de identificação (Bilhete de Identidade, cédula pessoal, carta de condução ou passaporte) e de um comprovativo de morada – residência, trabalho ou estabelecimento de ensino (recibo de electricidade, água, telefone).-----

-----b) A inscrição de leitores com idade igual ou inferior a 14 anos implica a autorização e responsabilização dos pais ou encarregados de educação, mediante o preenchimento de impresso próprio fornecido pelos serviços.-----

-----Art.º9-----

-----Cartão de leitor-----

-----a) O cartão de leitor permite usufruir do serviço de empréstimo domiciliário proporcionado pela BIM.---

-----b) O cartão de leitor é individual e intransmissível, sendo o titular responsável pelos movimentos com ele efectuados.-----

-----c) Caso os procedimentos do artigo anterior, deste regulamento estejam cumpridos, o cartão de leitor é emitido no próprio dia da inscrição e entregue ao leitor na próxima visita que a BIM fizer ao local onde foi realizada a inscrição.-----

-----d) No caso de perda ou extravio deverá comunicar de imediato a ocorrência à BIM ou à Biblioteca Municipal Florbela Espanca. A 2ª via do cartão de leitor terá um valor monetário de acordo com a tabela de taxas e licenças municipais.-----

-----e) Qualquer mudança de residência, estabelecimento de ensino ou local de trabalho deve ser imediatamente comunicada a BIM ou à Biblioteca Municipal Florbela Espanca.-----

----- Art.º 10 -----

----- Pré-registo on-line-----

----- Todos os que pretendam, através da página web da Biblioteca Municipal Florbela Espanca, podem fazer o seu pré-registo on-line (página web da biblioteca). Esta passará a ser válida quando confirmada presencialmente e com a apresentação dos documentos referidos no Art.º 8, deste regulamento.-----

----- IV - DIREITOS, DEVERES E INIBIÇÕES -----

----- Artº11-----

----- Direitos-----

----- O leitor tem direito a: -----

----- a) Usufruir de todos os serviços prestados pela BIM.-----

----- b) Consultar livremente o catálogo on-line.-----

----- c) Ter livre acesso às estantes podendo escolher livremente os documentos que lhes interessam.-----

----- d) Reservar documentos disponíveis na BIM, na Biblioteca Municipal Florbela Espanca e na Biblioteca Anexa de São Mamede Infesta que fazem parte da rede Concelhia de Bibliotecas de Matosinhos.

----- e) Ser informado e participar nas actividades promovidas pela BIM.-----

----- f) Solicitar o apoio do funcionário.-----

----- g) Apresentar sugestões, propostas e reclamações.-----

----- Artº12-----

----- Deveres-----

----- O leitor tem como deveres: -----

----- a) Cumprir as normas definidas no presente regulamento.-----

----- b) Utilizar a BIM no respeito pelos seus objectivos, consignados no art.º 2 deste regulamento.-----

----- c) Manter em bom estado de conservação os documentos que lhe forem facultados, bem como fazer bom uso das instalações e dos equipamentos.-----

----- d) Preencher os impressos que lhe sejam entregues, para fins estatísticos e de informação de gestão.

----- e) Cumprir o prazo estipulado para a devolução dos documentos requisitados para leitura domiciliária.

----- f) Indemnizar a BIM pelos danos ou perdas que forem da sua responsabilidade.-----

----- g) Aceitar o valor monetário definido para os serviços pagos, de acordo com a tabela de taxas e licenças municipais.-----

----- h) Atender e respeitar as indicações que lhe forem transmitidas pelo funcionário ao serviço.-----

----- i) Comunicar imediatamente a perda ou o extravio do cartão de leitor, sob pena de ser responsabilizado por eventuais utilizações fraudulentas por terceiros.-----

----- j) Manter actualizados os seus dados pessoais constantes na sua ficha de inscrição.-----

----- l) Cumprir o estipulado no Código dos Direitos de Autor e dos Direitos Conexos.-----

----- Art.º 13 -----

----- Inibições -----

-----a) Não é permitido fumar, comer ou beber, dentro da BIM.-----

-----b) É expressamente proibido riscar, dobrar ou inutilizar de qualquer modo as folhas e capas dos livros ou retirar qualquer sinalização posta pelos serviços da BIM (cota, carimbos, ou quaisquer outros sinais ou registos).-----

-----c) A falta de observância da disposição anterior implica a reposição da publicação pelo responsável, ou o seu pagamento integral, conforme for julgado mais conveniente pelos serviços.-----

-----d) É proibido danificar e retirar de forma indevida os recursos colocados ao dispor dos utilizadores.----

-----e) Não é permitido praticar quaisquer actos que prejudiquem o bom funcionamento e ambiente adequado a uma biblioteca.-----

-----g) Poderá ser interdito o acesso, a permanência e a utilização dos serviços e recursos da biblioteca aos utilizadores que infringam ou não cumpram o estabelecido neste regulamento.-----

-----V - EMPRÉSTIMO-----

-----Art.º 14-----

-----Definição-----

-----Entende-se por empréstimo a cedência de documentos para leitura em espaços eleitos pelos leitores.

-----Art.º 15-----

-----Utilizadores possuidores de cartão de leitor-----

-----Os serviços de empréstimo domiciliário são disponibilizados a todos os utilizadores possuidores de cartão de leitor válido.-----

-----Art.º 16-----

-----Documentos passíveis de empréstimo-----

-----Estão disponíveis para empréstimo todos os documentos que se encontram expostos no interior da BIM, com excepção das obras de referência.-----

-----Art.º 17-----

-----Procedimento-----

-----Para obter o empréstimo de um documento o leitor individual deverá seleccioná-lo e dirigir-se ao funcionário no sentido de proceder à sua requisição.-----

-----Art.º 18-----

-----Número de documentos e período de empréstimo para o leitor individual-----

-----Cada leitor individual poderá requisitar até 2 documentos, por um período de 7 dias, renovável por igual período.-----

-----Art.º 19-----

-----Movimentos on-line-----

-----Após a confirmação da inscrição como leitor, ser-lhe-á fornecida uma palavra passe (Pin) que lhe permitirá a realização de movimentos (reservas, renovações) on-line.-----

-----Art.º 20-----

-----Reservas-----

----- Caso pretenda a requisição de um documento que está emprestado, o leitor poderá proceder à sua reserva, sendo esta inserida numa lista automatizada. -----

----- Art.º 21 -----

----- Renovação do empréstimo -----

----- a) A renovação do empréstimo só é possível caso o período de empréstimo não tenha sido ultrapassado ou não haja leitores em lista de espera. -----

----- b) A renovação poderá ser feita presencialmente (apresentando o cartão de leitor), pelo telefone da Biblioteca Municipal Florbela Espanca (identificando-se como leitor da BIM e fornecendo o número de leitor) ou via Internet. -----

----- c) A renovação só é possível 1 vez. -----

----- Art.º 22 -----

----- Conservação e extravio de documentos -----

----- Cada leitor é responsável pelo estado de conservação e pelo extravio das obras que lhe são emprestadas. Os pais e encarregados de educação são responsáveis pelos documentos emprestados aos seus filhos. -----

----- Art.º 23 -----

----- Perda ou dano de documentos -----

----- a) A perda, extravio ou dano de obras implicará sua substituição por um exemplar novo, ou o seu pagamento integral, de acordo com o valor actual do documento, no prazo de 8 dias. -----

----- b) Tratando-se de um documento esgotado, o leitor indemniza a BIM de acordo com a avaliação dos responsáveis da mesma. -----

----- c) A perda, dano, extravio ou atraso de devolução poderá implicar a recusa de novo empréstimo, por parte da BIM. -----

----- Art.º 24 -----

----- Penalizações -----

----- a) Caso os prazos estipulados para empréstimo domiciliário não sejam cumpridos, o leitor será notificado para proceder a entrega dos documentos. -----

----- b) O atraso na devolução dos documentos implica a suspensão do direito de requisição, enquanto se verificar o mesmo. -----

----- c) A falta de devolução traduzir-se-á numa suspensão do empréstimo por período igual ao do tempo de atraso. -----

----- d) A partir de 60 dias de atraso na devolução, considera-se que há apropriação indevida dos documentos e seguir-se-ão os procedimentos previstos na lei. -----

----- VI – FUNCIONAMENTO -----

----- Art.º 25 -----

----- Organização dos documentos -----

----- a) Os utilizadores têm livre acesso às estantes, podendo escolher os documentos que lhes interessam. -----

-----b) Os documentos estão dispostos segundo a Classificação Decimal Universal (CDU).-----

-----c) Os documentos retirados para utilização não poderão ser colocados nas estantes. Devem ser deixados em local próprio, devidamente assinalado, para o efeito. -----

-----Art.º 26 -----

-----Circuito e Horário -----

-----a) O circuito e horário de funcionamento da BIM será sempre o mais conveniente dentro dos princípios do Manifesto da UNESCO sobre Bibliotecas Públicas, permitindo a um maior número de pessoas aceder à mesma. -----

-----b) Qualquer alteração no circuito ou horário de funcionamento da BIM será atempadamente divulgado pela mesma-----.

-----Art.º 27 -----

-----Funcionários -----

-----Os funcionários da BIM zelarão pelo cumprimento do presente Regulamento, o qual se encontra afixado. -----

-----Art.º 28 -----

-----Omissões -----

-----Nos casos omissos caberá a decisão à biblioteca ou, em última instância, à Câmara Municipal de Matosinhos.-----

-----Art.º 29 -----

-----Conhecimento -----

-----Um exemplar deste Regulamento é entregue a todos os utilizadores no acto de inscrição, para seu conhecimento. -----

-----Art.º 30 -----

-----Modificação-----

-----Qualquer modificação do presente Regulamento será tornada pública através de afixação na BIM. -----

-----PROPOSTA DE REGULAMENTO DA BIBLIOTECA ANEXA DE S. MAMEDE INFESTA -----

-----I – DISPOSIÇÕES GERAIS-----

-----Art.º 1 -----

-----Definição -----

-----A Biblioteca Anexa de S. Mamede de Infesta, a seguir designada por biblioteca, é um serviço público tutelado pela Câmara Municipal de Matosinhos, que rege o seu funcionamento pelas normas definidas no presente regulamento, aprovado em Assembleia Municipal de -----

-----A biblioteca, que funciona no edifício da Praça da Cidadania/Nova Centralidade de S. Mamede de Infesta, foi projectada pelo arquitecto José Maria Quintas, técnico da Câmara, tendo sido inaugurada em 1 de Dezembro de 2001.-----

-----O interior da biblioteca é acolhedor e atractivo, o mobiliário moderno e funcional, o acesso à informação fácil, o fundo documental é constituído por material livro e não livro. -----

-----Art.º 2 -----

----- Objectivos -----

----- São objectivos da biblioteca: -----

----- a) Facilitar o acesso da população, através do empréstimo, da consulta local e on-line a livros, periódicos, documentos audiovisuais e outros tipos de documentos, dando resposta às necessidades de informação, cultura, educação contínua e lazer, no pleno respeito pela diversidade humana, segundo os princípios definidos pelo Manifesto da UNESCO sobre bibliotecas públicas; -----

----- b) Fomentar o gosto pela leitura e promover a literacia, favorecendo o desenvolvimento cultural dos indivíduos e dos grupos sociais; -----

----- c) Proporcionar condições que permitam a reflexão, o debate e a crítica, tendo em vista o exercício dos direitos democráticos e um papel activo na sociedade, nomeadamente através de actividades culturais da biblioteca; -----

----- d) Contribuir de uma forma criativa para a ocupação dos tempos livres da população; -----

----- e) Valorizar e divulgar o património e a memória colectiva do Concelho de Matosinhos, nomeadamente através da organização e difusão do fundo local; -----

----- f) Orientar os serviços prestados e os conteúdos informacionais de acordo com as necessidades dos utilizadores. -----

----- Art.º 3 -----

----- Actividades -----

----- Com vista à prossecução dos seus objectivos gerais, a biblioteca desenvolve diversas actividades, designadamente: -----

----- a) Actualização constante dos seus fundos; -----

----- b) Organização e tratamento técnico apropriado dos seus fundos; -----

----- c) Gestão do empréstimo e circulação de documentos; -----

----- d) Realização de exposições, visitas, sessões de leitura e outras actividades de animação cultural; -----

----- e) Informação especializada ao leitor, local e on-line; -----

----- f) Promoção de actividades de cooperação com outras bibliotecas e instituições. -----

----- Art.º 4 -----

----- Áreas funcionais -----

----- 1. A biblioteca compreende as seguintes áreas: -----

----- a) Recepção -----

----- b) Reprografia; -----

----- c) Fundo local; -----

----- d) Novidades; -----

----- e) Referência; -----

----- f) Espaço jovem; -----

----- g) Espaço das crianças; -----

----- h) Periódicos; -----

----- i) Sala do conto; -----

-----j) Leitura geral -----

-----Art.º 5 -----

-----Serviços -----

-----1. A biblioteca disponibiliza aos seus utilizadores serviços culturais e informativos diversificados que evoluirão de acordo com as necessidades dos leitores, a sua disponibilidade técnico – financeira e a avaliação dos resultados; -----

-----2. A biblioteca proporciona vários serviços, nomeadamente: -----

-----a) Consulta local; -----

-----b) Consulta on-line no catálogo na página web da biblioteca; -----

-----c) Acesso gratuito à Internet; -----

-----d) Acesso gratuito ao Diário da República electrónico; -----

-----e) Referência, informação e formação dos utilizadores; -----

-----f) Empréstimo domiciliário; -----

-----g) Acesso às novas tecnologias; -----

-----h) Formação de utilizadores; -----

-----i) Fotocópias em regime de auto-serviço; -----

-----j) Actividades de promoção do livro e da leitura; -----

-----k) Animação cultural; -----

-----II – PÚBLICO -----

-----Art.º 6 -----

-----Utilizadores -----

-----De acordo com os princípios da leitura pública, são admitidos como potenciais utilizadores da biblioteca todos os cidadãos, nacionais ou estrangeiros, que a pretendam frequentar. -----

-----Art.º 7 -----

-----Leitores -----

-----a) Podem ser leitores individuais da biblioteca todos aqueles que residam, trabalhem ou estudem no Concelho de Matosinhos, assim como os que residem nos concelhos limítrofes ao de Matosinhos; -----

-----b) Podem ser leitores individuais temporários todos aqueles que se encontrem temporariamente no Concelho de Matosinhos; -----

-----c) O leitor devidamente inscrito na Biblioteca Anexa de S. Mamede Infesta também é considerado leitor da Biblioteca Municipal Florbela Espanca e da Biblioteca Itinerante de Matosinhos, desde que apresente o respectivo cartão; -----

-----III - CONDIÇÕES DE INSCRIÇÃO -----

-----Art.º 8 -----

-----Gratuidade -----

-----A inscrição como leitor da biblioteca é gratuita. -----

-----Art.º 9 -----

-----Admissão como leitor -----

----- 1. A admissão como leitor individual faz-se mediante o preenchimento de uma ficha, obrigando-se aquele à apresentação de um documento de identificação (bilhete de identidade, cédula pessoal, carta de condução ou passaporte) e de um comprovativo de morada – residência (recibo de electricidade, água, telefone), trabalho ou estabelecimento de ensino. -----

----- a) A inscrição de leitores com idade igual ou inferior a 14 anos implica a autorização e responsabilização dos pais ou encarregados de educação, mediante o preenchimento de impresso próprio fornecido pelos serviços;-----

----- Art.º 10 -----

----- Cartão de Leitor-----

----- a) O cartão de leitor permite usufruir do serviço de empréstimo domiciliário, da consulta local de documentos multimédia e do acesso à Internet. -----

----- b) O cartão de leitor é individual e intransmissível, sendo o titular responsável pelos movimentos com ele efectuados; -----

----- c) Se o comprovativo de morada for apresentado no acto da inscrição, a emissão do Cartão de Leitor é feita de imediato, caso contrário será remetido pelo correio para a respectiva morada; -----

----- d) No caso de perda ou extravio deverá comunicar de imediato a ocorrência à biblioteca. A 2ª via do cartão de leitor terá um valor monetário de acordo com a tabela de taxas e licenças municipais;-----

----- e) Qualquer mudança de residência, estabelecimento de ensino ou local de trabalho deve ser imediatamente comunicada à biblioteca. -----

----- f) O cartão de leitor temporário tem a duração máxima de 8 dias úteis e permite usufruir da consulta local de documentos e do acesso à Internet; -----

----- Art.º 11 -----

----- Pré-registo on-line-----

----- Todos os que pretendam, através da página web da biblioteca, podem fazer o seu pré-registo on-line. Este passará a ser válido quando confirmado presencialmente e com a apresentação dos documentos referidos no art.º 9 deste regulamento.-----

----- IV – DIREITOS, DEVERES E INIBIÇÕES -----

----- Art.º 12 -----

----- Direitos-----

----- O leitor tem direito a: -----

----- a) Usufruir de todos os serviços prestados pela biblioteca;-----

----- b) Consultar livremente o catálogo on-line; -----

----- c) Ter livre acesso às estantes nas salas de leitura, podendo escolher os documentos que lhes interessam; -----

----- d) Reservar documentos disponíveis na biblioteca, na Biblioteca Municipal Florbela Espanca, e na Biblioteca Itinerante que fazem parte da Rede Concelhia de Bibliotecas de Matosinhos; -----

----- e) Ser informado e participar nas actividades promovidas pela biblioteca; -----

----- f) Solicitar o apoio dos técnicos; -----

-----g) Apresentar sugestões, propostas e reclamações. -----

-----Art.º 13-----

-----Deveres -----

-----O leitor tem como deveres:-----

-----a) Cumprir as normas definidas no presente regulamento; -----

-----b) Utilizar a biblioteca no respeito pelos seus objectivos, consignados no Art.º 2 deste regulamento; ---

-----c) Manter em bom estado de conservação os documentos que lhe forem facultados, bem como fazer bom uso das instalações e dos equipamentos;-----

-----d) Preencher os impressos que lhe sejam entregues, para fins estatísticos e de gestão; -----

-----e) Cumprir o prazo estipulado para a devolução dos documentos requisitados para leitura domiciliária;

-----f) Respeitar os prazos definidos para a utilização dos serviços e equipamentos disponíveis na biblioteca; -----

-----g) Indemnizar a biblioteca pelos danos ou perdas que forem da sua responsabilidade; -----

-----h) Aceitar o valor monetário definido para os serviços pagos, de acordo com o regulamento e tabela de taxas e licenças municipais;-----

-----i) Atender e respeitar as indicações que lhe forem transmitidas pelos técnicos ao serviço; -----

-----j) Os utilizadores devem respeitar o silêncio nas várias salas;-----

-----k) Comunicar imediatamente a perda ou o extravio do cartão de leitor, sob pena de ser responsabilizado por eventuais utilizações fraudulentas por terceiros;-----

-----l) Manter actualizados os seus dados pessoais constantes na sua ficha de inscrição; -----

-----m) As crianças com menos de 14 anos que frequentam individualmente a biblioteca estão sob a responsabilidade dos pais ou encarregados de educação.-----

-----n) Cumprir o estipulado no Código dos Direitos de Autor e dos Direitos Conexos. -----

-----Art.º 14-----

-----Inibições-----

-----a) Não é permitido fumar, comer ou beber, nas salas de leitura;-----

-----b) Não é permitido sentar-se sobre as mesas ou deslocar móveis da posição em que se encontrarem sem autorização do técnico em serviço nesse sector;-----

-----c) É expressamente proibido riscar, dobrar ou inutilizar de qualquer modo as folhas e capas dos livros e periódicos ou retirar qualquer sinalização posta pelos serviços da biblioteca (cota, carimbos, ou quaisquer outros sinais ou registos);-----

-----d) A falta de observância da disposição anterior implica a reposição da publicação pelo responsável, ou o seu pagamento integral, conforme for julgado mais conveniente pelos serviços;-----

-----e) Não é permitida a utilização de telemóveis nas salas de leitura;-----

-----f) É proibido danificar e retirar de forma indevida os recursos colocados ao dispor dos utilizadores.-----

-----g) Não é permitido praticar quaisquer actos que prejudiquem o bom funcionamento e ambiente adequado a uma biblioteca. -----

-----h) Poderá ser interdito o acesso, a permanência e a utilização dos serviços e recursos da biblioteca aos utilizadores que infrinjam ou não cumpram o estabelecido neste regulamento. -----

----- V – EMPRÉSTIMO-----

----- Art.º 15 -----

----- Definição-----

----- Entende-se por empréstimo a cedência de documentos para leitura em espaços exteriores às instalações da biblioteca. -----

----- Art.º 16 -----

----- Utilizadores possuidores de cartão de leitor-----

----- Os serviços de empréstimo domiciliário são disponibilizados a todos os utilizadores possuidores de cartão de leitor válido, com excepção dos leitores temporários. -----

----- Art.º 17 -----

----- Documentos passíveis de empréstimo -----

----- Está disponível para empréstimo o fundo bibliográfico, com excepção das obras de referência (dicionários, enciclopédias, atlas...), publicações periódicas, obras em mau estado de conservação, obras do Fundo Local, e material não livro, salvo autorização especial.-----

----- Art.º 18 -----

----- Procedimento-----

----- a) Para obter o empréstimo de um documento o leitor individual deverá recolhê-lo na sala de leitura, efectuando o empréstimo na recepção da biblioteca. -----

----- Art.º 19 -----

----- Número de documentos e período de empréstimo para o leitor individual-----

----- Cada leitor individual poderá requisitar: -----

----- a) Até 3 livros, por um período de 10 dias, renovável por igual período. -----

----- Art.º 20 -----

----- Movimentos on-line -----

----- Após a confirmação da inscrição como leitor, ser-lhe-á fornecida uma palavra passe (Pin) que lhe permitirá a realização de movimentos (reservas, renovações) on-line. -----

----- Art.º 21 -----

----- Reservas e renovação -----

----- a) Caso pretenda a requisição de um documento que está emprestado, o leitor poderá proceder à sua reserva, sendo esta inserida numa lista automatizada; -----

----- b) A renovação do empréstimo só é possível caso o período de empréstimo não tenha sido ultrapassado ou não haja leitores em lista de espera;-----

----- c) A renovação poderá ser feita presencialmente (apresentando o cartão de leitor), pelo telefone (fornecendo o número de leitor) ou via Internet; -----

----- d) A renovação só é possível uma vez.-----

----- Art.º 22 -----

-----Horário de requisição ou renovação -----

-----a) A requisição e renovação dos livros deverão ser feitas quinze minutos antes do encerramento da biblioteca. -----

-----Art.º 23-----

-----Conservação e extravio de documentos-----

-----Cada leitor é responsável pelo estado de conservação e pelo extravio das obras que lhe são emprestadas. Os pais e encarregados de educação são responsáveis pelos documentos emprestados aos seus filhos. -----

-----Art.º 24-----

-----Perda ou dano de documentos-----

-----a) A perda, extravio ou dano de obras implicará a sua substituição por um exemplar novo, ou o seu pagamento integral, de acordo com o valor actual do documento, no prazo de 8 dias; -----

-----b) Tratando-se de um documento esgotado, o leitor indemniza a biblioteca de acordo com a avaliação dos responsáveis da biblioteca; -----

-----c) A perda, dano, extravio ou atraso de devolução poderá implicar a recusa de novo empréstimo, por parte da biblioteca. -----

-----Art.º 25-----

-----Penalizações-----

-----a) Caso os prazos estipulados para empréstimo não sejam cumpridos, haverá a tolerância de um dia;

-----b) Caso ultrapasse esse período, o leitor será notificado para proceder à entrega dos documentos; ----

-----c) O atraso na devolução dos documentos implica a suspensão do direito de requisição, enquanto se verificar o mesmo; -----

-----d) A falta de devolução traduzir-se-á numa suspensão do empréstimo por período igual ao do tempo de atraso; -----

-----e) A partir de 60 dias de atraso na devolução, considera-se que há apropriação indevida dos documentos e seguir-se-ão os procedimentos previstos na lei. -----

-----VI – CONSULTA -----

-----Art.º 26-----

-----Livre acesso-----

-----Nas salas de leitura os utilizadores têm livre acesso às estantes, podendo escolher os documentos que lhes interessam. -----

-----Art.º 27-----

-----Organização dos documentos-----

-----Os documentos estão dispostos segundo a Classificação Decimal Universal (CDU). -----

-----Art.º 28-----

-----Arrumação-----

-----Os documentos retirados para consulta não poderão ser colocados nas estantes. Devem ser deixados em local próprio, devidamente assinalado para o efeito. -----

----- Art.º 29 -----

----- Consulta local -----

----- A consulta deverá ser efectuada preferencialmente na sala onde os documentos se encontram. -----

----- Art.º 30 -----

----- Consulta on-line -----

----- A consulta poderá ser feita via Internet, através da página web da biblioteca, que possibilita efectuar pesquisas bibliográficas do fundo documental das várias bibliotecas da Rede Concelhia de Bibliotecas de Matosinhos, restringir a pesquisa por colecções, consultar o histórico da pesquisa, produzir uma bibliografia e enviar um e-mail com os resultados apurados. -----

----- VII – FUNCIONAMENTO -----

----- Art.º 31 -----

----- Utilização dos equipamentos informáticos no piso 1 -----

----- a) A biblioteca tem ao dispor dos seus utilizadores vários terminais de computador, destinados tanto à execução de trabalhos, como à realização de pesquisas; -----

----- b) Cada leitor dispõe até sessenta minutos (60) para a consulta da Internet e a realização dos seus trabalhos/pesquisas, que podem ser renovadas caso existam equipamentos disponíveis. Os menores de 14 anos não poderão efectuar a renovação da consulta à Internet; -----

----- c) Não são permitidas as consultas à Internet a páginas cujo teor possa ferir a susceptibilidade dos utilizadores. No espaço das crianças e jovem, não é permitido a consulta de páginas cujo conteúdo não seja adequado às suas idades; -----

----- e) De forma a garantir a disponibilidade dos equipamentos, os utilizadores podem fazer pessoalmente a marcação prévia; -----

----- f) A utilização dos equipamentos obriga ao preenchimento prévio de uma ficha para fins estatísticos e de segurança; -----

----- g) Por motivos de segurança os suportes pessoais (ex. disquetes, CD-ROMs) não podem ser utilizados nos equipamentos da biblioteca; -----

----- h) Para utilizar e gravar os ficheiros produzidos nos equipamentos da biblioteca, deverá dirigir-se ao técnico responsável por este serviço; -----

----- i) Para fazer impressões, deverá dirigir-se ao técnico responsável por este serviço, podendo imprimir até 10 folhas A4; -----

----- j) O valor monetário das impressões será estabelecido pelo regulamento e tabela de taxas e licenças municipais; -----

----- k) É permitida a utilização de computadores individuais portáteis; -----

----- l) Com o seu computador individual portátil, o leitor poderá aceder à Internet através de uma rede Wireless; -----

----- m) Caso o leitor detecte alguma avaria nos equipamentos, deverá comunicar o facto de imediato ao técnico responsável pelo serviço, não incorrendo o leitor em qualquer penalidade; -----

----- n) Não é permitida a instalação e execução de programas pelos leitores; -----

-----o) A biblioteca utiliza os filtros de informação que considerar mais adequados;-----

-----p) Durante ou no final da utilização do computador não deve desligá-lo, tal só deverá ser feito pelo técnico responsável;-----

-----q) A má utilização do computador ou o incumprimento do presente regulamento levará à suspensão imediata deste serviço por parte do leitor infractor.-----

-----Art.º 32-----

-----Utilização dos audiovisuais-----

-----a) Só é permitido o visionamento e a audição de documentos audiovisuais aos possuidores de cartão de leitor; -----

-----b) Os leitores que pretendam utilizar os audiovisuais e multimédia têm livre acesso às estantes, onde estão as respectivas caixas, podendo seleccionar os documentos que pretendam ouvir ou visionar no local; -

-----c) Compete aos técnicos fazerem a entrega dos documentos aos utilizadores, bem como manusearem os equipamentos de leitura dos registos audiovisuais instalados, excepto nos casos de equipamentos portáteis ou destinados a auto - utilização;-----

-----d) Os equipamentos destes serviços destinam-se exclusivamente a ser utilizados com documentos da própria biblioteca; -----

-----e) Os leitores não podem reter audiovisuais que não estejam efectivamente a utilizar;-----

-----f) Só é permitido o visionamento de 1 DVD ou VHS e a audição de 2 CD's áudio, por dia; -----

-----g) O visionamento de DVD's e VHS implica o respeito pela classificação etária da Direcção Geral dos Espectáculos e das Artes. O técnico responsável por este serviço pode solicitar a apresentação do bilhete de identidade. -----

-----Art.º 33-----

-----Empréstimo de equipamento portátil destinado à auto - utilização-----

-----a) A biblioteca coloca ao dispor dos seus utilizadores equipamentos áudio portáteis, designadamente leitores de cassetes e leitores de CD's, para utilização exclusiva com documentos da biblioteca; -----

-----b) Todo o equipamento áudio portátil se destina a ser utilizado no espaço da biblioteca, não sendo autorizado o seu transporte para o exterior;-----

-----c) A requisição deste equipamento é feita mediante o preenchimento de uma ficha e a entrega do cartão de leitor; -----

-----d) O empréstimo não pode exceder cento e vinte minutos (120) por leitor.-----

-----Art.º 34-----

-----Fotocópias-----

-----a) Os utilizadores têm a sua disposição um serviço de fotocópias em regime de auto - serviço, cujo preço é definido pela tabela das taxas e licenças municipais; -----

-----b) Cada utilizador poderá efectuar até um máximo de 30 fotocópias, com excepção da legislação aplicada a concursos públicos; -----

-----c) A utilização do serviço de fotocópias far-se-á sem prejuízo do estabelecido no Código dos Direitos de Autor e das regras de conservação dos documentos. -----

----- VII – CONCLUSÕES -----

----- Artº. 35 -----

----- Actividades adequadas -----

----- Qualquer actividade ou acção a realizar, deverá estar de acordo com os objectivos da Biblioteca Educação, Informação, Cultura – sem o qual a cedência, empréstimo, quer do espaço quer do equipamento a ela pertencente não poderá ser feito. -----

----- Artº.36 -----

----- Horário -----

----- O horário de funcionamento será sempre o mais conveniente dentro dos princípios do Manifesto da UNESCO sobre Bibliotecas Públicas, permitindo a um maior número de pessoas aceder à biblioteca. -----

----- Art.º 37 -----

----- Actividades extra – horário-----

----- As actividades promovidas pela biblioteca e realizadas fora de horas de serviço público serão sempre asseguradas pelos técnicos da autarquia. -----

----- Art.º 38 -----

----- Técnicos -----

----- Os técnicos da biblioteca zelarão pelo cumprimento do presente Regulamento, o qual se encontra afixado nos locais de passagem dos utilizadores.-----

----- Art.º 39 -----

----- Omissões-----

----- Nos casos omissos caberá a decisão à biblioteca ou, em última instância, à Câmara Municipal de Matosinhos. -----

----- Art.º 40 -----

----- Conhecimento-----

----- Um exemplar deste Regulamento é entregue a todos os utilizadores no acto de inscrição, para seu conhecimento. -----

----- Art.º 41 -----

----- Modificação -----

----- Qualquer modificação do presente Regulamento será tornada pública através de afixação na biblioteca. -----

----- PROPOSTA DE REGULAMENTO DA BIBLIOTECA MUNICIPAL FLORBELA ESPANCA-----

----- I - DISPOSIÇÕES GERAIS-----

----- Art.º 1-----

----- Definição-----

----- A Biblioteca Municipal Florbela Espanca, a seguir designada por Biblioteca, é um serviço público tutelado pela Câmara Municipal de Matosinhos, que rege o seu funcionamento pelas normas definidas no presente regulamento, aprovado em Assembleia Municipal de Com o evoluir dos tempos, o nome atribuído à Biblioteca de Matosinhos foi sendo alterado, designadamente: Biblioteca Popular de Bouças

(1896), Biblioteca Municipal de Matosinhos (1942) e Biblioteca Municipal Florbela Espanca (1990), em homenagem a uma das maiores escritoras portuguesas, que viveu os últimos anos de vida em Matosinhos. A Biblioteca foi inaugurada a 9 de Maio de 2005 e foi projectada pelo Arquitecto Alcino Soutinho. O interior da Biblioteca é acolhedor e atractivo, o mobiliário moderno e funcional, o acesso à informação fácil e o fundo documental é constituído por material livro e não - livro. -----

-----Art.º 2 -----

-----Objectivos-----

-----São objectivos da Biblioteca: -----

-----a) Facilitar o acesso da população, através do empréstimo, da consulta local e on-line a livros, periódicos, documentos audiovisuais, documentos em suportes especiais e outros tipos de documentos, dando resposta às necessidades de informação, cultura e educação, no pleno respeito pela diversidade humana, segundo os princípios definidos pelo Manifesto da Unesco sobre Bibliotecas Públicas -----

-----b) Fomentar o gosto pela leitura e promover a literacia, favorecendo o desenvolvimento cultural dos indivíduos e dos grupos sociais -----

-----c) Proporcionar condições que permitam a reflexão, o debate e a crítica, tendo em vista o exercício dos direitos democráticos e um papel activo na sociedade, nomeadamente através de actividades culturais da Biblioteca -----

-----d) Contribuir de uma forma criativa para a ocupação dos tempos livres da população -----

-----e) Valorizar e divulgar o património e a memória colectiva do Concelho de Matosinhos, nomeadamente através da organização e difusão do fundo local -----

-----f) Orientar os serviços prestados e os conteúdos informacionais de acordo com as necessidades dos utilizadores -----

-----Art.º 3 -----

-----Actividades -----

-----Com vista à prossecução dos seus objectivos gerais, a Biblioteca desenvolve diversas actividades, designadamente: -----

-----a) Actualização constante dos seus fundos -----

-----b) Organização e tratamento técnico apropriado dos seus fundos -----

-----c) Gestão do empréstimo e circulação de documentos -----

-----d) Realização de exposições, visitas, colóquios, conferências, sessões de leitura e outras actividades de animação cultural -----

-----e) Informação especializada ao leitor, local e on-line -----

-----f) Gestão da Rede Concelhia de Bibliotecas de Matosinhos -----

-----g) Promoção de actividades de cooperação com outras bibliotecas e instituições -----

-----Art.º 4 -----

-----Áreas funcionais -----

-----1. A Biblioteca compreende as seguintes áreas: -----

-----a) Recepção-----

- b) Espaço de Exposições -----
- c) Auditório-----
- d) Bar-----
- e) Periódicos-----
- f) Espaço das crianças-----
- g) Espaço jovem-----
- h) Sala do conto -----
- i) Sala das artes -----
- j) Leitura geral-----
- k) Referência -----
- l) Fundo local-----
- m) CLE – Centro de Leitura Especial -----
- n) Reservados-----
- o) Serviços Técnicos -----
- p) Depósitos -----
- 2. Cada uma das áreas mencionadas no número anterior poderá funcionar de forma autónoma, segundo as características do serviço e dependendo dos recursos humanos disponíveis. -----
- Art.º 5-----
- Serviços-----
- 1. A Biblioteca disponibiliza aos seus utilizadores serviços culturais e informativos diversificados que evoluirão de acordo com as necessidades dos leitores, a sua disponibilidade técnico-financeira e a avaliação dos resultados.-----
- 2. A biblioteca proporciona vários serviços, nomeadamente: -----
- a) Consulta local através do livre acesso às estantes;-----
- b) Consulta on-line no catálogo na página web da biblioteca; -----
- c) Acesso gratuito à Internet; -----
- d) Referência, informação e formação aos leitores; -----
- e) Empréstimo domiciliário; -----
- f) Empréstimo inter bibliotecas; -----
- g) Acesso às novas tecnologias; -----
- h) Produção de documentos em suportes especiais (Braille, áudio e digital); -----
- i) Fotocópias em regime de auto - serviço; -----
- j) Actividades de promoção do livro e da leitura; -----
- k) Animação cultural; -----
- l) Cooperação com os estabelecimentos de ensino do Concelho; -----
- m) SABE – Serviço de Apoio às Bibliotecas Escolares; -----
- n) Serviço Educativo; -----
- II – PÚBLICO-----

-----Art.º 6 -----

-----Utilizadores-----

-----De acordo com os princípios da leitura pública, são admitidos como potenciais utilizadores da Biblioteca todos os cidadãos, nacionais ou estrangeiros, que a pretendam frequentar. -----

-----Art.º 7 -----

-----Leitores-----

-----a) Podem ser leitores individuais da Biblioteca todos aqueles que residam na Área Metropolitana do Porto. -----

-----b) Podem ser leitores individuais temporários da biblioteca todos aqueles que se encontrem temporariamente no Concelho de Matosinhos. -----

-----c) Podem ser leitores colectivos as instituições sedeadas em Matosinhos. -----

-----d) É considerado leitor da biblioteca todo aquele que se tiver inscrito na Biblioteca Municipal Florbela Espanca e noutra Biblioteca da rede concelhia de bibliotecas de Matosinhos e apresente o respectivo cartão. -----

-----III - CONDIÇÕES DE INSCRIÇÃO-----

-----Art.º 8 -----

-----Gratuidade -----

-----A inscrição como leitor da biblioteca é gratuita. -----

-----Art.º 9 -----

-----Admissão como leitor -----

-----1. A admissão como leitor individual faz-se mediante o preenchimento de uma ficha, obrigando-se aquele à apresentação de um documento de identificação (Bilhete de Identidade, cédula pessoal, carta de condução ou passaporte) e de um comprovativo de morada – residência (recibo de electricidade, água, telefone). -----

-----a) A inscrição de leitores com idade igual ou inferior a 14 anos implica a autorização e responsabilização dos pais ou encarregados de educação, mediante o preenchimento de impresso próprio fornecido pelos serviços; -----

-----b) São considerados leitores especiais todos aqueles que tenham dificuldades sensoriais ou motoras em aceder à informação impressa e o declarem no acto da inscrição. -----

-----2. A admissão como leitor colectivo faz-se mediante o preenchimento de uma ficha, sendo necessária a apresentação de um documento de identificação da instituição, a apresentação da identificação do representante da instituição, e um comprovativo de morada do estabelecimento. -----

-----Art.º 10-----

-----Cartão de Leitor -----

-----a) O cartão de leitor permite usufruir do serviço de empréstimo domiciliário, da consulta local de documentos multimédia e do acesso à Internet, com excepção do leitor temporário. -----

-----b) O cartão de leitor é individual e intransmissível, sendo o titular responsável pelos movimentos com ele efectuados. -----

----- c) Se o comprovativo de morada for apresentado no acto da inscrição, a emissão do Cartão de Leitor é feita de imediato, caso contrário será remetido pelo correio para a morada indicada. -----

----- d) No caso de perda ou extravio deverá comunicar de imediato a ocorrência à biblioteca. A 2ª via do cartão de leitor terá um valor monetário de acordo com a tabela de taxas e licenças municipais. -----

----- e) Qualquer mudança de residência, estabelecimento de ensino ou local de trabalho deve ser imediatamente comunicada à biblioteca. -----

----- f) O cartão de leitor temporário tem a duração máxima de 8 dias úteis e permite usufruir da consulta local de documentos e do acesso à Internet; -----

----- Art.º 11 -----

----- Pré-registo online -----

----- Todos os que pretendam, através da página web da biblioteca, podem fazer o seu pré-registo on-line. Este passará a ser válido quando confirmado presencialmente e com a apresentação dos documentos referidos no art.º 9 deste regulamento. -----

----- IV – DIREITOS, DEVERES E INIBIÇÕES -----

----- Art.º 12 -----

----- Direitos -----

----- O leitor tem direito a: -----

----- a) Usufruir de todos os serviços prestados pela Biblioteca. -----

----- b) Consultar livremente o catálogo on-line. -----

----- c) Ter livre acesso às estantes nas salas de leitura, podendo escolher os documentos que lhes interessam. -----

----- d) Reservar documentos disponíveis na Biblioteca, na Biblioteca Itinerante de Matosinhos e na Biblioteca Anexa de São Mamede Infesta que fazem parte da rede Concelhia de Bibliotecas de Matosinhos. -----

----- e) Ser informado e participar nas actividades promovidas pela Biblioteca. -----

----- f) Solicitar o apoio dos funcionários. -----

----- g) Apresentar sugestões, propostas e reclamações. -----

----- Art.º 13 -----

----- Deveres -----

----- O leitor tem como deveres: -----

----- a) Cumprir as normas definidas no presente regulamento. -----

----- b) Utilizar a biblioteca no respeito pelos seus objectivos, consignados no Art.º 2 deste regulamento. --

----- c) Manter em bom estado de conservação os documentos que lhe forem facultados, bem como fazer bom uso das instalações e dos equipamentos. -----

----- d) Preencher os impressos que lhe sejam entregues, para fins estatísticos e de gestão. -----

----- e) Cumprir o prazo estipulado para a devolução dos documentos requisitados para leitura domiciliária. -----

----- f) Respeitar os prazos definidos para a utilização dos serviços e equipamentos disponíveis na biblioteca. -----

----- g) Indemnizar a Biblioteca pelos danos ou perdas que forem da sua responsabilidade. -----

-----h) Aceitar o valor monetário definido para os serviços pagos, de acordo com a tabela de taxas e licenças municipais. -----

-----i) Atender e respeitar as indicações que lhe forem transmitidas pelos funcionários ao serviço.-----

-----j) Os utilizadores devem respeitar o silêncio nas várias salas.-----

-----k) Comunicar imediatamente a perda ou o extravio do cartão de leitor, sob pena de ser responsabilizado por eventuais utilizações fraudulentas por terceiros. -----

-----l) Manter actualizados os seus dados pessoais constantes na sua ficha de inscrição. -----

-----m) As crianças com menos de 14 anos que frequentam individualmente a Biblioteca estão sob a responsabilidade dos pais ou encarregados de educação.-----

-----n) Cumprir o estipulado no Código dos Direitos de Autor e dos Direitos Conexos. -----

-----Art.º 14-----

-----Inibições-----

-----a) Não é permitido fumar, comer ou beber, nas salas de leitura. -----

-----b) Não é permitido sentar-se sobre as mesas ou deslocar móveis da posição em que se encontrarem sem autorização do Técnico em serviço nesse sector. -----

-----c) É expressamente proibido riscar, dobrar ou inutilizar de qualquer modo as folhas e capas dos livros e periódicos ou retirar qualquer sinalização posta pelos serviços da Biblioteca Municipal (cota, carimbos, ou quaisquer outros sinais ou registos). -----

-----d) A falta de observância da disposição anterior implica a reposição da publicação pelo responsável, ou o seu pagamento integral, conforme for julgado mais conveniente pelos serviços. -----

-----e) Não é permitida a utilização de telemóveis nas salas de leitura. -----

-----f) É proibido danificar e retirar de forma indevida os recursos colocados ao dispor dos utilizadores. -----

-----g) Não é permitido praticar quaisquer actos que prejudiquem o bom funcionamento e ambiente adequado a uma biblioteca. -----

-----h) Poderá ser interdito o acesso, a permanência e a utilização dos serviços e recursos da biblioteca aos utilizadores que infringam ou não cumpram o estabelecido neste regulamento.-----

-----V – EMPRÉSTIMO -----

-----Art.º 15-----

-----Definição -----

-----Entende-se por empréstimo a cedência de documentos para leitura em espaços exteriores às instalações da biblioteca.-----

-----Art.º 16 -----

-----Utilizadores possuidores de cartão de leitor -----

-----Os serviços de empréstimo domiciliário são disponibilizados a todos os utilizadores possuidores de cartão de leitor válido, com excepção dos leitores temporários. -----

-----Art.º 17-----

-----Documentos passíveis de empréstimo-----

-----Estão disponíveis para empréstimo todos os fundos bibliográficos, com excepção das obras de referência (dicionários, enciclopédias, atlas...), publicações periódicas generalistas, obras raras ou em mau estado de conservação, obras do Fundo Local, do Fundo Antigo, Reservados e documentos que integrem exposições bibliográficas ou projectos especiais, salvo autorização especial.-----

----- Art.º 18 -----

----- Procedimento-----

----- a) Para obter o empréstimo de um documento o leitor individual deverá recolhê-lo na sala de leitura ou solicitar o seu levantamento no depósito, efectuando o empréstimo na recepção da biblioteca. -----

----- b) Caso o leitor o pretenda, poderá efectuar o auto-empréstimo, num posto devidamente assinalado, junto à recepção.-----

----- c) O leitor colectivo deverá preencher uma ficha de requisição fornecida pelos serviços.-----

----- Art.º 19 -----

----- Número de documentos e período de empréstimo para o leitor individual-----

----- Cada leitor individual poderá requisitar: -----

----- a) Até 5 livros, por um período de 10 dias, renovável por igual período. -----

----- b) 1 Revista científica por um período de 2 dias, com excepção do último número. -----

----- c) No caso do documento requisitado ser em suporte especial, o prazo de empréstimo é o seguinte: --

----- 1. Braille – 30 dias renovável por igual período;-----

----- 2. Áudio – 20 dias renovável por igual período; -----

----- 3. Os documentos em suporte especial apenas podem ser requisitados pelos leitores que no acto da inscrição tenham procedido de acordo com o constante do art.º 9 deste regulamento. -----

----- d) O número de documentos requisitados simultaneamente não pode exceder os 5 documentos. -----

----- Art.º 20 -----

----- Número de documentos e período de empréstimo para o leitor colectivo -----

----- Cada leitor colectivo poderá requisitar -----

----- a) Até 30 livros, por um período de 20 dias, renovável por igual período. -----

----- b) 2 Revistas científicas por um período de 2 dias, com excepção do último número. -----

----- c) O número de documentos requisitados simultaneamente não pode exceder os 30 documentos. -----

----- Art.º 21 -----

----- Movimentos on-line -----

----- Após a confirmação da inscrição como leitor, ser-lhe-á fornecida uma palavra passe (Pin) que lhe permitirá a realização de movimentos (reservas, renovações) on-line. -----

----- Art.º 22 -----

----- Reservas e Renovação -----

----- a) Caso pretenda a requisição de um documento que está emprestado, o leitor poderá proceder à sua reserva, sendo esta inserida numa lista automatizada. -----

----- b) A renovação do empréstimo só é possível caso o período de empréstimo não tenha sido ultrapassado ou não haja leitores em lista de espera.-----

-----c) A renovação poderá ser feita presencialmente (apresentando o cartão de leitor), pelo telefone (fornecendo o número de leitor) ou via Internet. -----

-----d) A renovação só é possível uma vez. -----

-----Art.º 23-----

-----Horário de requisição ou renovação -----

-----a) A requisição e renovação dos livros deverão ser feitas quinze minutos antes do encerramento da Biblioteca. -----

-----b) Caso o documento a requisitar esteja em depósito, a requisição deverá ser feita 60 minutos antes do encerramento da biblioteca. -----

-----Art.º 24-----

-----Conservação e extravio de documentos-----

-----Cada leitor é responsável pelo estado de conservação e pelo extravio das obras que lhe são emprestadas. Os pais e encarregados de educação são responsáveis pelos documentos emprestados aos seus filhos. -----

-----Art.º 25-----

-----Perda ou dano de documentos-----

-----a) A perda, extravio ou dano de obras implicará a sua substituição por um exemplar novo, ou o seu pagamento integral, de acordo com o valor actual do documento, no prazo de 8 dias. -----

-----b) Tratando-se de um documento esgotado, o leitor indemniza a biblioteca de acordo com a avaliação dos responsáveis da biblioteca. -----

-----c) A perda, dano, extravio ou atraso de devolução poderá implicar a recusa de novo empréstimo, por parte da biblioteca. -----

-----Art.º 26-----

-----Penalizações-----

-----a) Caso os prazos estipulados para empréstimo não sejam cumpridos, haverá a tolerância de um dia.

-----b) Caso ultrapasse esse período, o leitor será notificado para proceder à entrega dos documentos. ----

-----c) O atraso na devolução dos documentos implica a suspensão do direito de requisição, enquanto se verificar o mesmo.-----

-----d) A falta de devolução traduzir-se-á numa suspensão do empréstimo por período igual ao do tempo de atraso.-----

-----e) A partir de 60 dias de atraso na devolução, considera-se que há apropriação indevida dos documentos e seguir-se-ão os procedimentos previstos na lei. -----

-----VI – CONSULTA -----

-----Art.º 27-----

-----Livre acesso-----

-----Nas salas de leitura os utilizadores têm livre acesso às estantes, podendo escolher os documentos que lhes interessam. -----

-----Art.º 28-----

----- Organização dos documentos -----

----- Os documentos estão dispostos segundo a Classificação Decimal Universal (CDU).-----

----- Art.º 29 -----

----- Arrumação -----

----- Os documentos retirados para consulta não poderão ser colocados nas estantes. Devem ser deixados em local próprio, devidamente assinalado para o efeito.-----

----- Art.º 30 -----

----- Consulta local -----

----- A consulta deverá ser efectuada preferencialmente na sala onde os documentos se encontram. -----

----- Art.º 31 -----

----- Consulta on-line -----

----- A consulta poderá ser feita via internet, através da página web da biblioteca, que possibilita efectuar pesquisas bibliográficas do fundo documental das várias bibliotecas da Rede Concelhia de Bibliotecas de Matosinhos, restringir a pesquisa por colecções, consultar o histórico da pesquisa, produzir uma bibliografia e enviar um e-mail com os resultados apurados.-----

----- Art.º 32 -----

----- Consulta condicionada-----

----- a) O acesso ao Fundo Antigo e aos Reservados que se encontram tecnicamente tratados está condicionado, a fim de preservar o seu estado de conservação e o seu valor documental, pelo que necessita da autorização do Bibliotecário responsável.-----

----- b) O acesso ao Fundo Antigo e aos Reservados que não se encontrem tecnicamente tratados está sujeito a autorização do Vereador da Área da Cultura, a fim de preservar o seu estado de conservação e o seu valor patrimonial. -----

----- c) A consulta deste tipo de documentos faz-se na sala disponível para o efeito. -----

----- d) A leitura é realizada com o acompanhamento de um funcionário da biblioteca.-----

----- e) A reprodução dos documentos está interdita, exceptuando se houver autorização expressa para o mesmo por parte do Vereador da Área da Cultura. -----

----- VII – FUNCIONAMENTO-----

----- Art.º 33 -----

----- Utilização dos equipamentos informáticos -----

----- a) A Biblioteca tem ao dispor dos seus utilizadores vários terminais de computador, destinados tanto à execução de trabalhos, como à realização de pesquisas. -----

----- b) Cada leitor dispõe até sessenta minutos (60) para a consulta da Internet e a realização dos seus trabalhos/pesquisas, que podem ser renovadas caso existam equipamentos disponíveis. Os menores de 14 anos não poderão efectuar a renovação da consulta à Internet. -----

----- c) Os leitores especiais dispõem até cento e vinte minutos (120) para a consulta da Internet e a realização dos seus trabalhos/pesquisas, que podem ser renovadas por mais sessenta minutos (60) caso existam equipamentos disponíveis.-----

----- d) Não são permitidas as consultas à Internet a páginas cujo teor possa ferir a susceptibilidade dos utilizadores. No espaço das crianças e jovem, não é permitido a consulta de páginas cujo conteúdo não seja adequado às suas idades. -----

----- e) A utilização dos equipamentos obriga à inscrição prévia para fins de gestão, estatísticos e de segurança. -----

-----f) De forma a garantir a disponibilidade dos equipamentos, os utilizadores podem fazer pessoalmente a marcação prévia. -----

-----g) Por motivos de segurança os suportes pessoais (ex. disquetes, CD-ROM's) não podem ser utilizados nos equipamentos disponíveis ao público. -----

-----h) Para gravar os ficheiros produzidos nos equipamentos da biblioteca, deverá dirigir-se ao funcionário responsável por este serviço que o fará em equipamento próprio, permitindo-lhe gravar para disquete, *cd* e *pen*. -----

-----i) Não podem ser gravados documentos que firam a susceptibilidade dos utilizadores da Biblioteca;----

-----j) Para efectuar a gravação dos documentos terá que dirigir-se ao técnico 15 minutos antes do fecho da biblioteca; -----

-----l) Para efectuar digitalizações de conteúdos, terá que dirigir-se ao técnico responsável pela área, podendo digitalizar até 7 imagens;-----

-----m) Para efectuar a digitalização de conteúdos, terá que dirigir-se ao técnico 15 minutos antes do fecho da biblioteca; -----

-----n) O valor monetário das digitalizações será estabelecido pela tabela de taxas e licenças municipais;--

-----o) Para fazer impressões, deverá dirigir-se ao funcionário responsável por este serviço, podendo imprimir até 10 folhas A4. -----

-----p) O valor monetário das impressões será estabelecido pela tabela de taxas e licenças municipais. ----

-----k) É permitida a utilização de computadores individuais portáteis. -----

-----r) Com o seu computador individual portátil, o leitor poderá aceder à Internet através de uma rede Wireless. -----

-----s) Caso o leitor detecte alguma avaria nos equipamentos, deverá comunicar o facto de imediato ao funcionário responsável pelo serviço, não incorrendo o leitor em qualquer penalidade.-----

-----t) Não é permitida a instalação e execução de programas pelos leitores.-----

-----u) A biblioteca utiliza os filtros de informação que considerar mais adequados. -----

-----v) Durante ou no final da utilização do computador não deve desligá-lo; tal só deverá ser feito pelo funcionário responsável.-----

-----x) A má utilização do computador ou o incumprimento do presente regulamento levará à suspensão imediata deste serviço por parte do leitor infractor. -----

-----Art.º34 -----

-----Utilização dos audiovisuais-----

-----a) Só é permitido o visionamento e a audição de documentos audiovisuais aos possuidores de cartão de leitor. -----

----- b) Os leitores que pretendam utilizar os audiovisuais e multimédia têm livre acesso às estantes, onde estão as respectivas caixas, podendo seleccionar os documentos que pretendam ouvir ou visionar no local. -

-----c) Compete aos funcionários fazerem a entrega dos documentos aos utilizadores, bem como manusearem os equipamentos de leitura dos registos audiovisuais instalados, excepto nos casos de equipamentos portáteis ou destinados a auto-utilização.-----

----- d) Os equipamentos destes serviços destinam-se exclusivamente a ser utilizados com documentos da própria Biblioteca.-----

----- e) Os leitores não podem reter audiovisuais que não estejam efectivamente a utilizar.-----

----- f) Só é permitido o visionamento de 1 DVD ou VHS e a audição de 2 CD's áudio, por dia.-----

----- g) O visionamento de DVD's e VHS implica o respeito pela classificação etária da Direcção Geral dos Espectáculos e das Artes. O funcionário responsável por este serviço pode solicitar a apresentação do Bilhete de Identidade.-----

----- Art.º 35 -----

----- Empréstimo de Equipamento Portátil destinado à Auto-utilização -----

-----a) A Biblioteca coloca ao dispor dos seus utilizadores equipamentos áudio portáteis, designadamente leitores de cassetes e leitores de CD's, para utilização exclusiva com documentos da biblioteca. -----

-----b) Todo o equipamento áudio portátil se destina a ser utilizado no espaço da Biblioteca, não sendo autorizado o seu transporte para o exterior. -----

----- c) A requisição deste equipamento é feita mediante o preenchimento de uma ficha e a entrega do Cartão de Leitor. -----

-----d) O empréstimo não pode exceder cento e vinte minutos (120) por leitor. -----

----- Art.º 36 -----

----- Fotocópias -----

----- a) Os utilizadores têm a sua disposição um serviço de fotocópias em regime de auto-serviço, cujo preço é definido pela tabela das taxas e licenças municipais.-----

----- b) Cada utilizador poderá efectuar até um máximo de 30 fotocópias, com excepção da legislação aplicada a concursos públicos.-----

----- c) A utilização do serviço de fotocópias far-se-á sem prejuízo do estabelecido no Código dos Direitos de Autor e das regras de conservação dos documentos. -----

----- Art.º 37 -----

----- Doações -----

----- Todo o utilizador que pretenda doar documentos à Biblioteca terá que enviar um requerimento para o Vereador da Área da Cultura, com a identificação do doador, e a descrição do tipo e quantidade de documentos a doar. Será feita uma avaliação pelo técnico da Biblioteca responsável pela área. Dar-se-á preferência a documentos relacionados com o município ou fundos especiais que contribuam para a valorização da Biblioteca e que se enquadram nos objectivos e serviços definidos no presente regulamento. A deliberação é competência da Câmara Municipal, ao abrigo do art.º 64, ponto 1, al. h) da Lei nº 169/99, de

18 de Setembro, na redacção que lhe foi dada pela Lei 5 A/2002, de 11 de Janeiro: “aceitar doações, legados e heranças a benefício do inventário”.-----

-----Art.º38 -----

-----Auditório-----

-----a) O auditório constitui um espaço privilegiado de promoção do livro e da leitura, assim como de outras iniciativas de índole cultural e de manifesto interesse municipal.-----

-----b)A utilização deste espaço destina-se prioritariamente a actos organizados ou patrocinados pela biblioteca e pela Câmara. -----

-----c) A sua utilização por outras entidades poderá ser autorizada, mediante apreciação superior. O pedido, endereçado por escrito ao vereador da área da cultura, deverá ser efectuado com, pelo menos 15 dias de antecedência, e dele deverão constar os seguintes elementos, de entre outros que se entender oportuno mencionar:-----

-----1. Identificação/tipo da actividade -----

-----2. Identificação do responsável e respectivos contactos -----

-----3. Breve descrição da actividade -----

-----4. Objectivos -----

-----5. Público-alvo (faixas etárias, número de pessoas)-----

-----6. Recursos materiais (equipamento e adaptação do espaço)-----

-----7. Recursos humanos -----

-----8. Período de utilização (preparação, realização e desmontagem) -----

-----d) Este espaço poderá ser cedido por períodos temporários gratuita ou onerosamente, sendo o valor monetário definido pela tabela de taxas e licenças municipais. -----

-----e) Estão isentas do pagamento da taxa de ocupação as iniciativas que contribuem para a promoção do livro e da leitura, como por exemplo: apresentação de livros, encontros e conferências literárias, entrega de prémios literários, co-organizações da Câmara Municipal.-----

-----f) O espaço e equipamento cedido pela biblioteca ficam sob a plena responsabilidade da entidade promotora, comprometendo-se esta a zelar pela boa utilização e conservação dos mesmos. Qualquer dano causado, será sujeito a indemnização. -----

-----g) O apoio de um técnico para a utilização do equipamento audiovisual, será analisado caso a caso. --

-----h) Quando a iniciativa é de organização conjunta, toda a documentação produzida deverá referir a Câmara Municipal de Matosinhos como co-organizadora. -----

-----i) Sempre que houver isenção do pagamento da taxa, deverá ser incluída a menção “com o apoio da Câmara Municipal de Matosinhos” ou inclusão do logótipo em todos os meios de publicitação da iniciativa.---

-----j) A autorização de cedência será cancelada quando se verificarem as seguintes situações:-----

-----1. Não pagamento da taxa até 3 dias úteis antes do início da actividade -----

-----2. Utilização para fins diversos para que foi concedida a autorização -----

-----3. Utilização por outras entidades ou utilizadores estranhos aos que foram autorizados. -----

-----k) A cedência contempla a utilização do auditório, zona circundante e equipamento audiovisual, quando solicitado. -----

-----l) A lotação máxima do auditório é de 61 lugares sentados e 24 de pé. -----

-----m) Nas actividades promovidas pelo município, as gravações de som e imagem efectuadas por estações de rádio ou televisão carecem de autorização prévia quer do município quer da organização. -----

-----n) A biblioteca reserva o direito de efectuar registo de imagem e som para arquivo interno. -----

-----o) A venda de livros ou quaisquer outros produtos, deverá ser mencionada na proposta de cedência e, se autorizada, será efectuada pelos próprios interessados em local e modo a estabelecer -----

-----p) A fixação e exposição de cartazes, fotografias ou outros materiais e equipamentos, necessita de autorização prévia, em local a acordar. -----

-----q) Os equipamentos, materiais de apoio e recursos documentais pertencentes aos promotores da acção, são da sua inteira responsabilidade. -----

----- VII – CONCLUSÕES -----

----- Artº. 39 -----

----- Actividades adequadas -----

----- Qualquer actividade ou acção a realizar, deverá estar de acordo com os objectivos da Biblioteca - Educação, Informação, Cultura - sem o qual a cedência, empréstimo, quer do espaço quer do equipamento a ela pertencente não poderá ser feito. -----

----- Artº.40 -----

----- Horário -----

----- O horário de funcionamento será sempre o mais conveniente dentro dos princípios do Manifesto da UNESCO sobre Bibliotecas Públicas, permitindo a um maior número de pessoas aceder à biblioteca. -----

----- Art.º 41 -----

----- Actividades extra-horário -----

----- As actividades promovidas pela Biblioteca e realizadas fora de horas de serviço público serão sempre asseguradas pelos Técnicos da autarquia. -----

----- Art.º 42 -----

----- Funcionários -----

----- Os funcionários da Biblioteca zelarão pelo cumprimento do presente Regulamento, o qual se encontra afixado nos locais de passagem dos utilizadores. -----

----- Artº. 43 -----

----- Omissões -----

----- Nos casos omissos caberá a decisão à biblioteca ou, em última instância, à Câmara Municipal de Matosinhos. -----

----- Art.º 44 -----

----- Conhecimento -----

----- Um exemplar deste Regulamento é entregue a todos os utilizadores no acto de inscrição, para seu conhecimento. -----

-----Art.º 45-----
-----Modificação-----
-----Qualquer modificação de presente Regulamento será tornada pública através de afixação na Biblioteca.-----
-----Tabela de Taxas e Licenças -----
-----Proposta para a BMFE, BASMI E BIM -----
-----A. Cartão de Eleitor -----
-----Segunda via do cartão de leitor – 0,50 €-----
-----B. Fotocópias, Impressões e Digitalizações-----
-----A4 preto – 0,05 €-----
-----Impressões A4 cores – 0,20 €-----
-----Fotocópias A4 preto – 0,05 € -----
-----Fotocópias A3 preto – 0,10 € -----
-----Envio de fotocópias (A4) por fax – 1,30 € -----
-----Digitalização A4 – 0,25 € -----
-----Digitalização A3 – 0,50 € -----
-----C. Auditório da Biblioteca Municipal Florbela Espanca (por hora)-----
-----De segunda-feira a sexta-feira, das 8 às 20 horas – 60 €-----
-----De segunda-feira a sexta-feira, das 20 às 24 horas – 100 €-----
-----Sábados, domingos e feriados, das 8 horas às 20 horas – 100 €-----
-----Sábados, domingos e feriados, das 20 às 24 horas – 125 €.-----
-----Biblioteca Itinerante de Matosinhos -----

Nome completo -----

Morada-----

Código Postal Localidade -----

--	--	--	--

Data de nascimento Sexo-----

--	--

Documento de identificação (Nº cédula/ Bilhete de Identidade/ Passaporte) -----

Número Arquivo Data-----

--	--	--	--

Nível de escolaridade -----

E-mail: Nome E-mail-----

--	--

N.º Telefone/Telemóvel -----

--

Nome do encarregado de educação -----

--

N.º Telefone/Telemóvel do Encarregado de Educação -----

--

Local de Inscrição -----

--

Tomei conhecimento do regulamento e autorizo o meu educando a inscrever-se na Biblioteca Itinerante de Matosinhos. -----

Assinatura

Biblioteca Itinerante de Matosinhos

Ficha de Inscrição de Leitores-----

Nome completo-----

--

Morada -----

--

Código Postal Localidade -----

--	--	--	--

Data de nascimento Sexo -----

--	--

Documento de identificação (Nº cédula/ Bilhete de Identidade/ Passaporte)-----

--

Número Arquivo Data -----

--	--	--	--

Habilitações Académicas -----

--

Profissão -----

--

E-mail: nome E-mail -----

--	--

N.º Telefone/Telemóvel-----

--	--

Local de Inscrição -----

Tomei conhecimento do regulamento da Biblioteca Itinerante de Matosinhos, comprometendo-me a cumprir-lo.-----

Assinatura

Biblioteca Anexa de S. Mamede de Infesta

Ficha de Inscrição de Crianças e Jovens com idade igual ou inferior a 14 anos-----

Nome completo-----

Morada-----

Código Postal Localidade-----

--	--	--	--

Data de nascimento Sexo-----

--	--

Documento de identificação (Nº cédula/ Bilhete de Identidade/ Passaporte)-----

Número Arquivo Data-----

--	--	--	--

Nível de Escolaridade-----

E-mail: nome E-mail-----

--	--

N.º Telefone/Telemóvel-----

--	--

Nome do encarregado de educação-----

N.º Telefone/Telemóvel do Encarregado de Educação-----

--	--

Local de Inscrição-----

Autorizo o meu educando a inscrever-se na Biblioteca Municipal Florbela Espanca-----

Assinatura

Biblioteca Municipal Florbela Espanca

Ficha de Inscrição de Crianças e Jovens com idade igual ou inferior a 14 anos-----

Nome completo-----

Morada-----

Código Postal		Localidade -----	
Data de nascimento		Sexo -----	
Documento de identificação (Nº cédula/ Bilhete de Identidade/ Passaporte)-----			
Número		Arquivo	Data -----
Nível de Escolaridade			
E-mail: nome		E-mail-----	
N.º Telefone/Telemóvel		-----	
Nome do encarregado de educação		-----	
N.º Telefone/Telemóvel do Encarregado de Educação		-----	
Local de Inscrição		-----	
Autorizo o meu educando a inscrever-se na Biblioteca Municipal Florbela Espanca-----			

Assinatura

----- A Câmara deliberou, por unanimidade, aprovar os regulamentos da Biblioteca Municipal Florbela Espanca, da Biblioteca Anexa de S. Mamede e da Biblioteca Itinerante de Matosinhos e submetê-las à aprovação da Assembleia Municipal, nos termos art. 53º, nº2, alínea a) da Lei nº 169/99, de 18 de Setembro, na redacção que foi dada pela Lei nº 5-A/2002, de 11 de Janeiro.-----

19. PEDIDO DE REVISÃO DE CÁLCULO DE RENDA DE LOJA EXTERIOR NO MERCADO MUNICIPAL DE MATOSINHOS

----- Informação dos serviços: -----

----- 1. Foi recepcionado na Câmara Municipal de Matosinhos um requerimento de Marta Raquel Ora Aroso, sócia gerente da firma Jorge Reis Lopes e Conde Lda., inquilina da Loja 56 do Mercado Municipal de Matosinhos. -----

----- 2. Esta loja foi trespassada em 26 de Maio de 1995, tendo na altura o valor da renda sido actualizado para 55.000\$00 (274,34€). Fruto das actualizações anuais fixadas por documento legal, o valor da renda é neste momento de 388.43 €.-----

-----3. A arrendatária solicitou que a sua renda fosse diminuída, dado não ter capacidade económica para continuar a arcar com tal despesa. -----

-----4. Assim, foi colocada à apreciação da comissão de avaliação a reavaliação deste valor. -----

-----5. Após reunião, a Comissão de Avaliação deliberou que a renda deveria ser fixada em 185,00€. -----

-----6. Este assunto enquadra-se no Pelouro das Actividades Económicas, nos termos da Secção I, da §1, n.º 1, do Despacho nº.3 de 7 de Novembro de 2005 do Ex.mo Sr. Presidente da Câmara. -----

-----7. A competência para decidir é da Câmara Municipal, nos termos do artigo n.º 64, n.º 7, alínea d) da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, que estabelece o quadro de competências dos órgãos dos municípios. ---

-----A Câmara deliberou, por unanimidade, aprovar a presente proposta. -----

20. ASSUNTOS INCLUÍDOS NA ORDEM DE TRABALHOS AO ABRIGO DO DISPOSTO NO ARTº 83º DA LEI 169/99, DE 18 DE SETEMBRO, COM A REDACÇÃO INTRODUZIDA PELA LEI Nº 5-A/2002, DE 11 DE JANEIRO.

-----A Câmara deliberou, por unanimidade, a inclusão dos seguintes assuntos: -----

20.1. PROTOCOLO A CELEBRAR ENTRE A CÂMARA MUNICIPAL DE MATOSINHOS E A ASSOCIAÇÃO EPIS – EMPRESÁRIOS PELA INCLUSÃO SOCIAL

-----1. Associação EPIS – Empresários Pela Inclusão Social surge da iniciativa de empresários portugueses e conta com o Alto Patrocínio de Sua Excelência o Presidente de República. -----

-----2. A sua intervenção está centrada na pesquisa de soluções para as questões de Inclusão Social, insucesso e abandono escolar. Enfatizando a mobilidade social e criação de condições de igualdade de oportunidades para todos, em particular os jovens. -----

-----3. A Associação EPIS propôs à Câmara Municipal de Matosinhos, em particular à Divisão de Acção Social e Saúde e à Divisão de Educação e Ciência, o estabelecimento de uma parceria para lançamento de um projecto-piloto, cujo objectivo é a constituição de uma rede de mediadores profissionais para a capacitação familiar no Concelho de Matosinhos. Este projecto pretende desenvolver uma intervenção dirigida a todo o universo de alunos em risco de insucesso ou abandono do 3º Ciclo do Ensino Básico durante o ano lectivo de 2007/2008. -----

-----4. No âmbito da parceria cada entidade terá a sua responsabilidade. A EPIS deverá definir o modelo da rede de mediadores profissionais para a capacitação familiar, o modelo de acompanhamento da gestão da rede de mediadores e deverá assumir 51% do custo do projecto. A CMM terá responsabilidade na organização do projecto, na equipa do mesmo e nos custos operacionais. Esta última responsabilidade corresponde a 49% que se traduz no valor de € 120.000,00.-----

-----5. O Insucesso e o Abandono escolar são duas situações persistentes no Concelho de Matosinhos, que foram sinalizadas pelo Diagnóstico Social do Concelho de Matosinhos como factores que contribuem para as questões de Exclusão Social. Assim sendo, o concelho poderia beneficiar desta parceria no sentido responder a uma das problemáticas diagnosticadas. -----

-----6. Uma vez que a CMM tem responsabilidade em 49% dos custos do projecto, sugere-se, numa primeira instância, que o município desenvolva acções no sentido de angariar apoio financeiro junto de entidades privadas. Na eventualidade desta hipótese não se concretizar, propõem-se que a CMM em sede de revisão orçamental crie uma acção destinada a este fim. -----

----- A Câmara deliberou, por unanimidade, aprovar a presente proposta. -----

20.2. ADIANTAMENTO, NOS TERMOS DO Nº5 DO ARTº 214º DO DL 59/99, DE 2 DE MARÇO/REMODELAÇÃO DO TEATRO CONSTANTINO NERY

-----A Câmara deliberou, por unanimidade, aprovar o pedido de adiantamento apresentado pelo adjudicatário da empreitada de “Remodelação do Teatro Constantino Nery”. -----

21. APROVAÇÃO EM MINUTA DESTA ACTA NOS TERMOS DO N.º 3 DO ART.º 92.º DA LEI N.º 169/99, DE 18 DE SETEMBRO, COM A REDACÇÃO INTRODUZIDA PELA LEI Nº 5-A/2002, DE 11 DE JANEIRO.

-----Foi deliberado, por unanimidade, aprovar em minuta todos os assuntos constantes desta acta, para efeitos de execução imediata, ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 92.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção introduzida pela lei nº 5-A/2002, de 11 de Janeiro. -----