

Aprovado pela CMVP : 15/02/2017  
Aprovado pela AMVP: 24/02/2017  
Publicado no D.R. 2ª série: 10/04/2017  
Entrada em vigor: 11/04/2017



## MUNICÍPIO DE VILA DO PORTO

---

### REGULAMENTO

#### BIBLIOTECA MUNICIPAL DE VILA DO PORTO

Carlos Henrique Lopes Rodrigues, Presidente da Câmara Municipal de Vila do Porto, torna público que a Assembleia Municipal de Vila do Porto, reunida na 1ª sessão ordinária de 24 de fevereiro de 2017, aprovou sob proposta da Câmara Municipal de 15 de fevereiro de 2017, a adenda de alteração ao Regulamento da Biblioteca Municipal de Vila do Porto, na sequência do processo de internalização das atividades da empresa municipal SDMSA, para o Município de Vila do Porto.

Nos termos previstos no artigo 139º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei nº 4/2015, de 7 de janeiro, a adenda de alteração ao regulamento suprarreferido entrará em vigor no dia seguinte à publicação em Diário da República.

Mais se torna público, que o referido documento encontra-se publicado, na íntegra, na página da internet deste município em [www.cm-viladoporto.pt](http://www.cm-viladoporto.pt).

Paços do Município de Vila do Porto, 02 de março de 2017.

O Presidente da Câmara, Carlos Henrique Lopes Rodrigues

### ADENDA

#### REGULAMENTO DA BIBLIOTECA MUNICIPAL DE VILA DO PORTO

Considerando que certos equipamentos municipais estiveram, entre 2010 e 2015, sob a gestão da empresa municipal SDMSA – Sociedade de Desenvolvimento Municipal da Ilha de Santa Maria, E.M., S.A, doravante designada de SDMSA, como é o caso da Biblioteca Municipal de Vila do Porto;



## MUNICÍPIO DE VILA DO PORTO

---

Considerando que, nesse período, a administração da empresa municipal citada alterou os respectivos regulamentos municipais desses equipamentos, até aí em vigor, para que correspondessem à necessidade de modernizar os procedimentos administrativos e agilizar a sua gestão, desenvolvendo-se o processo de aprovação abaixo descrito:

- Biblioteca Municipal, aprovado na reunião de câmara de 30-04-13, aprovado em sessão de assembleia de 01-07-13 e publicitado no DR a 19-07-13;
  
- Parque de Campismo da Praia Formosa, aprovado na reunião de câmara de 30-05-12;
  
- Mercado Municipal, aprovado em reunião de câmara de 30-08-12;

Considerando, todavia, que com o processo de internalização da SDMSA ocorrido em 2015, operou-se a transferência da gestão dessas atividades para o Município de Vila do Porto;

E que nesse seguimento, continua a manter-se atual a redação daqueles regulamentos alterados sob a égide da SDMSA dada a necessidade de modernizar, atualizar e induzir eficiência na gestão dos equipamentos municipais supra, porém, urge retificar a designação da entidade gestora;

É elaborada a presente adenda de alteração ao regulamento de utilização da Biblioteca Municipal de Vila do Porto, que deve ser aprovada pelos órgãos executivo e deliberativo, e publicitado no Diário da República.

### CLÁUSULA I

1. Na sequência do processo de internalização das atividades da empresa municipal SDMSA no Município de Vila do Porto, onde se lê no presente regulamento “SDMSA – Sociedade de Desenvolvimento Municipal da Ilha de Santa Maria” passa a constar a designação “Município de Vila do Porto”.



## MUNICÍPIO DE VILA DO PORTO

---

2. De acordo com o número anterior, o regulamento será atualizado e aprovado, em conformidade.

### CLÁUSULA II

O regulamento entra em vigor no dia seguinte à publicação em Diário da República.



## MUNICÍPIO DE VILA DO PORTO

---

### PREÂMBULO

O Regulamento da Biblioteca Municipal de Vila do Porto pretende ser um documento regulador das atividades e serviços que este equipamento público presta, tendo como principal meta a normalização e coerência de atuação, para a prestação de um serviço de qualidade junto da sua comunidade.

Os princípios orientadores da Biblioteca Municipal de Vila do Porto, que fundamentaram a criação das normas estabelecidas no presente documento, baseiam-se no Manifesto da UNESCO para as bibliotecas públicas, regendo-se assim por princípios de liberdade e igualdade de acesso à cultura e ao conhecimento, sem distinção de idade, género, raça, credo religioso, nacionalidade, língua, etnia ou condição social.

Mantendo uma postura de independência no que concerne a qualquer forma de censura ideológica, política, religiosa ou comercial, no pleno respeito pela diversidade de gostos e escolhas, dá resposta às necessidades de informação, cultura, lazer e educação permanente da sua comunidade. Tem como missão contribuir para o pleno desenvolvimento de valores humanos fundamentais e estimular o exercício do direito democrático a uma cidadania ativa e participativa.

Não obstante a não obrigatoriedade ou existência de disposição legal que imponha este tipo de documentos e, uma vez que, a Biblioteca Municipal de Vila do Porto é um equipamento camarário ao abrigo do pelouro da cultura enquadra-se nos termos do disposto no art.º 13, n.º 1, alínea e), e art.º 20, n.º 1, alínea a) da Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro, assim como nos termos do disposto no art.º 53, n.º 2, alínea a), e art.º 64, n.º 6, alínea a), da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, 11 de Janeiro.

### CAPÍTULO I

#### ÂMBITO E ESTRUTURA

##### Artigo 1.º - Definição

A Biblioteca Municipal de Vila do Porto, também designada neste documento por BMVP, é um equipamento cultural e serviço público pertencente ao Município de Vila do Porto, regendo-se o seu funcionamento pelas normas definidas no presente documento.



## MUNICÍPIO DE VILA DO PORTO

---

### **Artigo 2.º - Gestão**

A organização e gestão da Biblioteca Municipal de Vila do Porto pertence ao Município de Vila do Porto.

### **Artigo 3.º - Objetivos gerais**

São objetivos gerais da Biblioteca Municipal de Vila do Porto:

Possibilitar, a toda a população, a consulta e leitura de livros, periódicos, documentos audiovisuais e multimédia, dando acesso ao uso de equipamentos de tecnologias de informação e comunicação;

Disponibilizar um fundo documental pertinente e atualizado, de carácter universalista e diversificado;

Proporcionar serviços de informação adequados às necessidades da comunidade local e fornecer documentação relativa ao interesse e necessidade dos diferentes grupos sociais e associativos existentes;

Facilitar o acesso e o desenvolvimento da capacidade de utilização de tecnologias de informação e comunicação, particularmente a Internet;

Criar e fortalecer o gosto pela leitura e pelos livros desde a primeira infância, estimulando a imaginação e criatividade das crianças e dos jovens;

Estimular a formação ao longo da vida, apoiando a educação individual e a autoformação;

Fomentar o gosto pela leitura e contribuir para o desenvolvimento cultural, científico e artístico da comunidade local, assegurando a cada pessoa os meios para evoluir de forma criativa;

Promover e apoiar a elaboração de programas de dinamização cultural como atividades de animação infantil, exposições, palestras, feiras do livro, encontros, teatro, ações de formação e outras atividades de âmbito cultural;

Contribuir para a qualidade da ocupação dos tempos livres e de lazer da comunidade;

Fomentar o diálogo intercultural e a diversidade cultural;

Colaborar em atividades de cooperação com outras bibliotecas, entidades e organismos culturais e educativos, no âmbito da promoção do livro e da leitura pública;



## MUNICÍPIO DE VILA DO PORTO

---

Colaborar com as instituições de ensino local na promoção do livro e da leitura e no combate à iliteracia e ao analfabetismo;

Conservar, valorizar e difundir o património escrito e oral do concelho e da região contribuindo para o fortalecimento da identidade cultural da comunidade local;

Respeitar os princípios do Manifesto da UNESCO para as bibliotecas públicas.

### **Artigo 4.º - Áreas funcionais**

A BMVP é constituída pelas seguintes áreas funcionais, distribuídas por três pisos, organizando-se entre área de utilização pública e área de utilização restrita:

#### Área de utilização pública

Zona de acolhimento e receção

Sala de periódicos

Espaço de exposições temporárias

Salas infanto-juvenis

Sala do conto

Salas de adultos

Auditório / Sala polivalente

Espaço de cafetaria/bar

Jardins exteriores

#### Área de utilização restrita

Sala de documentos

Sala de depósito da biblioteca

Camarins

Arrecadações

Sala do servidor

Gabinetes e zonas de trabalho administrativo



## MUNICÍPIO DE VILA DO PORTO

---

Sala de depósito do arquivo municipal

### **CAPÍTULO II**

#### **UTILIZADORES**

##### **Artigo 5.º - Inscrições**

A admissão como leitor é feita mediante o preenchimento e assinatura de uma ficha de inscrição, onde o utilizador se compromete a cumprir o estabelecido no presente regulamento, apresentação de um documento identificativo oficial atualizado, um comprovativo de residência e uma fotografia atualizada recolhida pelo próprio serviço da BMVP com o consentimento prévio expresso do utilizador, no caso de ser maior de idade, ou dos seus encarregados de educação, no caso de se tratar de menor;

A inscrição é gratuita e a cada utilizador inscrito será entregue um cartão de leitor pessoal e intransmissível, sendo o seu titular responsável pelos movimentos com ele realizados;

Qualquer alteração de residência e contactos deve ser comunicada à BMVP para atualização da ficha de utilizador;

A inscrição de leitores com idade igual ou inferior a 12 anos implica a autorização e responsabilização dos seus encarregados de educação, os quais deverão assinar a respetiva ficha de inscrição;

##### **Artigo 6.º - Direitos**

O utilizador tem direito a utilizar os espaços de trabalho existentes, à consulta presencial de todos os documentos disponibilizados nas áreas de utilização pública, à utilização dos computadores existentes e ao acesso livre à internet sem fios, não sendo necessário preencher qualquer requisição ou possuir cartão de leitor;

Obter por parte dos colaboradores da BMVP o acompanhamento necessário em qualquer serviço da BMVP, para uma utilização positiva e correta de todos os equipamentos, serviços e documentos;

Circular livremente pelos espaços da BMVP destinados à utilização pública, usufruir de todos os serviços fornecidos pela mesma;

Apresentar reclamações, críticas, propostas e sugestões, preenchendo os impressos existentes para o efeito, os quais se encontram na zona de acolhimento e receção da BMVP ou no sítio web da BMVP;



## MUNICÍPIO DE VILA DO PORTO

---

Proteção e confidencialidade dos dados pessoais disponibilizados no ato da inscrição e dos dados relativos aos empréstimos de documentos, os quais se destinam exclusivamente à utilização da BMVP, no âmbito da sua atividade e serviços;

Consultar livremente o catálogo.

### **Artigo 7.º - Deveres**

Respeitar e cumprir as normas estabelecidas no presente regulamento;

Fazer bom uso das instalações e equipamentos disponibilizados, bem como manter o bom estado de conservação dos documentos facultados;

Respeitar os colaboradores da BMVP, acatando as indicações transmitidas;

Contribuir para a existência de um ambiente agradável de trabalho e lazer, respeitando as normas cívicas de convivalidade socialmente aceites;

Comunicar imediatamente a perda ou extravio do cartão de leitor;

Cumprir os prazos de devolução estipulados para os documentos requisitados.

## **CAPÍTULO III**

### **SERVIÇOS PRESTADOS**

#### **Artigo 8.º - Empréstimo domiciliário**

Poderão ser requisitados para empréstimo todos os documentos da BMVP, à exceção de:

Obras de referência como dicionários, enciclopédias, atlas, sendo que estas se encontram assinaladas com um sinal vermelho junto à cota;

Obras pertencentes ao fundo local, exceto quando exista mais do que um exemplar;

Obras raras, esgotadas, consideradas de luxo ou em mau estado de conservação;

Em condições pontuais, tais como para fins de ensino ou de investigação, o empréstimo domiciliário destas obras poderá ser excepcionalmente permitido de acordo com decisão da coordenação da BMVP;



## MUNICÍPIO DE VILA DO PORTO

---

Podem ser requisitados simultaneamente por leitor o máximo de cinco documentos, podendo ser requisitados:

Até cinco documentos impressos;

E até três documentos audiovisuais (CD, CD-ROM, DVD, VHS);

O período de empréstimo varia com a tipologia do documento:

Os documentos impressos podem ser requisitados por um período máximo de quinze dias;

Os documentos audiovisuais podem ser requisitados por um período máximo de cinco dias;

Os jornais e revistas com periodicidade superior a um mês, podem ser requisitados por um período de cinco dias;

A renovação dos períodos de empréstimo varia com a tipologia do documento:

Para o empréstimo de documentos impressos são permitidas até duas renovações, perfazendo um período máximo de quarenta e cinco dias;

Para o empréstimo de documentos audiovisuais é permitida uma renovação, perfazendo um período máximo de dez dias;

Para o empréstimo de revistas e jornais não é permitida renovação;

O pedido de renovação apenas é aceite caso o documento não tenha sido solicitado por outro leitor;

Podem ser feitas reservas de documentos, no máximo de três por utilizador, sendo este informado telefonicamente aquando da receção dos mesmos. Após avisado o leitor dispõe de um período de cinco dias úteis para levantar os documentos reservados.

### **Artigo 9.º - Utilização dos computadores e da internet**

Os utilizadores podem usar os computadores da BMVP destinados ao público para consulta de CD-ROM's, CD's e DVD's, realizar pesquisas na Internet ou trabalhos pessoais;

A utilização dos computadores é gratuita e limitada, sendo o tempo de permanência diária em cada computador de uma hora por cada utilizador, só podendo ser prolongado se não houver ninguém em espera;



## MUNICÍPIO DE VILA DO PORTO

---

A reserva da utilização dos computadores da BMVP não é possível, sendo a ordem de chegada o critério utilizado;

A utilização dos computadores da BMVP para a execução de trabalho é prioritária, sendo sempre possível o prolongamento da permanência diária em cada computador;

O utilizador deverá deixar o computador nas mesmas condições em que o encontrou não podendo, por isso, alterar a sua configuração, nomeadamente no que respeita a: instalação ou alteração de software, alteração da configuração de hardware ou qualquer outra ação que altere as condições de utilização desse mesmo computador;

O utilizador pode ainda aceder à rede sem fios da BMVP, tendo que estar munido de um aparelho portátil, uma placa de rede wireless WI-FI compatível, podendo o utilizador aceder a este serviço sem limite de tempo;

Não é permitido o acesso a sítios web, na BMVP, que possuam conteúdos que:

Violam os direitos, liberdades e garantias fundamentais dos cidadãos;

Incitem à prática de crimes ou fomentem a intolerância, a violência ou o ódio;

Sejam, legalmente, considerados pornográficos ou obscenos;

A consulta de conteúdos que detenham registos sonoros obriga ao uso de auscultadores que podem ser solicitados na zona de acolhimento e receção;

Os serviços da BMVP reservam-se o direito de eliminar qualquer documento ou programa que se encontre nos computadores e que tenha sido colocado sem a devida autorização;

Os serviços da BMVP não se responsabilizam por qualquer perda de documentos, motivada pela má utilização de Software instalado, documentos que tenham sido deixados nos computadores ou a perda em caso de avaria dos equipamentos;

Cada utilizador ao retirar a informação de suportes eletrónicos ou da Internet deverá certificar-se que está a respeitar a legislação vigente sobre o copyright ou os direitos de autor. A violação da legislação sobre criminalidade informática é da inteira responsabilidade do utilizador;

Cada utilizador é responsável por toda e qualquer atividade que seja efetuada com os recursos informáticos que lhe forem disponibilizados, não se responsabilizando a BMVP por eventuais infrações praticadas pelos utilizadores no acesso a sítios web da Internet;



## MUNICÍPIO DE VILA DO PORTO

---

Sempre que o utilizador detete deficiências no funcionamento de um computador ou rede sem fios, o utilizador deve comunicar o facto aos colaboradores da BMVP, para que este providencie a rápida correção da anomalia;

### **Artigo 10.º - Utilização das televisões**

Os utilizadores podem usar as televisões da BMVP destinados ao público para consulta e visionamento de DVD's, preferencialmente pertencentes à BMVP;

A reserva da utilização das televisões da BMVP é possível, ao não ocorrer a mesma, a ordem de chegada será o critério utilizado;

A utilização das televisões é gratuita e limitada, sendo o tempo de permanência diária equivalente ao visionamento de um documento por utilizador, só podendo ser prolongado se existir lista de espera;

O utilizador deverá deixar a televisão nas mesmas condições em que a encontrou não podendo, por isso, alterar a sua configuração;

Sempre que o utilizador detete deficiências no funcionamento de uma televisão deverá comunicar o facto aos colaboradores da BMVP, para que este providencie a rápida correção da anomalia;

Ao tratar-se de registos sonoros o utilizador é obrigado à utilização de auscultadores que podem ser solicitados na zona de acolhimento e receção;

Solicitar DVD pretendido na zona de acolhimento e receção.

### **Artigo 11.º - Serviço de reprografia**

A BMVP disponibiliza um serviço de fotocópias, impressão e digitalização que está disponível a todos os utilizadores, leitores e não-leitores, desde que a execução desse serviço não infrinja as normas legalmente estabelecidas quanto aos direitos de autor;

O serviço de fotocópias e digitalização de documentos é destinado preferencialmente à reprodução dos documentos que pertencendo à BMVP, não são alvo de empréstimo domiciliário;

Em nenhum caso poderão ser feitas reproduções de documentos que estejam em mau estado ou que ao serem sujeitos ao processo de cópia se danifiquem, bem como os que integrem fundos ou coleções especiais;



## MUNICÍPIO DE VILA DO PORTO

---

O preçário, dos serviços de reprografia, será o constante do regulamento municipal de taxas em vigor.

### **Artigo 12.º - Utilização do auditório/sala polivalente**

O auditório/sala polivalente da BMVP é um espaço amplo, com as dimensões de 15 metros de comprimento, por 9 metros de largura, equipado com uma régie central que controla o sistema audiovisual e projeção;

O auditório/sala polivalente possui ligação a dois camarins, com WC;

O auditório/sala polivalente pretende ser um espaço privilegiado de difusão e promoção cultural e de índole educacional e informativa, com manifesto interesse municipal;

A utilização do auditório/sala polivalente destina-se prioritariamente a eventos organizados ou apoiados pela Câmara Municipal de Vila do Porto;

No auditório/sala polivalente são admitidas iniciativas que não sejam da responsabilidade direta da Câmara Municipal de Vila do Porto, desde que previamente autorizadas pela mesma e quando não coincidam ou prejudiquem a atividade regular da BMVP, sendo aplicado a cada cedência o preçário em vigor;

O Município de Vila do Porto, reserva o direito de ceder gratuitamente o auditório/sala polivalente, gozando de preferência em iniciativas de carácter público e sem fins lucrativos:

As entidades às quais tenha sido concedida gratuitamente a utilização do auditório/sala polivalente, não podem cobrar inscrições ou qualquer outra importância relativa ao evento que promovam, salvo quando previamente indicado no pedido de cedência e autorizado pela autarquia;

Com vista à cedência do auditório/sala polivalente os interessados devem apresentar o seu pedido por escrito indicando a data, hora e descrição da atividade a realizar, com uma antecedência mínima de 15 dias úteis, relativamente à data de realização da atividade;

O pedido de cedência do Auditório é indeferido quando:

A data e hora pretendida para a utilização do espaço coincidam com atividades já programadas, as quais têm sempre prioridade;

As atividades a promover pela entidade requerente sejam suscetíveis de perturbar o normal funcionamento da BMVP;

O requerente for uma instituição/entidade com fins lucrativos, e/ou a iniciativa visar a obtenção de lucro;



## MUNICÍPIO DE VILA DO PORTO

---

As atividades a realizar no auditório/sala polivalente, fora das horas de funcionamento da Biblioteca, devem ser sempre acompanhadas por colaboradores da BMVP;

A deteção de desconformidade entre a atividade autorizada e a efetivamente desenvolvida, implica o cancelamento imediato do evento;

Os requerentes ficam obrigados a tomar conhecimento do disposto no presente artigo, assim como da responsabilidade pelo bom uso das instalações e equipamentos;

Qualquer anomalia, ocorrida durante o período de cedência, deve ser imediatamente comunicada ao colaborador da BMVP de serviço, com vista à regularização da situação;

Cabe à entidade a quem foi cedida a utilização do auditório/sala polivalente, os encargos de reparações resultantes do incumprimento das condições de cedência, a executar pelos serviços ou pela contratação de meios externos;

O preçário de utilização do auditório/sala polivalente traduz uma locação contratual do espaço e será definido anualmente.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DIVERSOS**

##### **Artigo 13.º - Proibições**

Não é permitido aos leitores fazerem-se acompanhar de animais, à exceção de cães de assistência a pessoas com deficiência;

É expressamente proibido fumar, comer e beber no interior da BMVP, exceto nos locais destinados a esse fim;

No espaço interior da BMVP, com exceção da zona de acolhimento e receção, o uso de telemóvel fica limitado ao envio e receção de mensagens escritas, bem como à configuração do respetivo aparelho no modo silêncio;

Nas salas de leitura não é permitido fazer barulho;

Não é permitido aos utilizadores sentarem-se em cima das mesas, deslocarem móveis da posição em que se encontram ou tomarem outras atitudes que danifiquem o mobiliário e/ou os equipamentos disponíveis na BMVP;

É expressamente proibido escrever e sublinhar os documentos impressos, dobrar as folhas, rasgá-las ou de qualquer outra forma deixar marcas nesses documentos, bem como danificar qualquer outro tipo de documento;



## MUNICÍPIO DE VILA DO PORTO

---

Não é permitido retirar qualquer sinalização colocada pelos serviços da BMVP como cotas, códigos de barras, etiquetas ou quaisquer sinais ou registos dos documentos, dos equipamentos ou do mobiliário disponível na BMVP;

A falta de cumprimento da disposição anterior implica a reposição da publicação pelo responsável ou o seu pagamento;

Tirar fotografias no espaço interior da BMVP apenas é permitido, com autorização prévia;

Aos utilizadores não é permitida a permanência na BMVP ou utilização de qualquer um dos seus serviços e espaços (interiores e exteriores), após o seu horário de funcionamento.

### **Artigo 14.º - Penalizações**

Será negada a permanência, ou até o acesso, a utilizadores que pelo seu comportamento inconveniente prejudiquem o bom funcionamento e a imagem dos serviços, por conduta incorreta, quer relativa a outros utilizadores, quer com os colaboradores da BMVP;

Relativo à consulta e empréstimo de documentos:

O leitor assume a inteira responsabilidade pela boa conservação dos documentos requisitados, em caso de perda ou dano grave o leitor é sempre o exclusivo responsável pelos documentos que requisitou, tendo de indemnizar a biblioteca;

Caso o leitor perca ou danifique gravemente um documento deverá repor um exemplar igual e em bom estado no prazo de trinta dias ou o seu valor comercial para a BMVP proceder à sua aquisição;

Os atrasos na entrega dos documentos requisitados são penalizados com a inibição da realização de novos empréstimos por um período igual aos dias em atraso;

A BMVP reserva-se o direito de recusar novos empréstimos a leitores responsáveis pela perda, dano ou posse prolongada e abusiva de documentos;

Relativo à utilização dos computadores, da internet e das televisões:

Caso se verifique que o utilizador acedeu a sítios web com os conteúdos referidos nas alíneas anteriores pode ser impedido de aceder à Internet;

O incumprimento das normas de utilização dos computadores e internet é punido com a suspensão do direito de utilização dos computadores da BMVP e/ou da rede sem fios, assim como ao pagamento integral no caso da danificação permanente de equipamento, tais como corte de cabos, danificação de hardware, monitores, auscultadores, computadores, ratos, teclados, entre outras situações;



## MUNICÍPIO DE VILA DO PORTO

---

### **Artigo 15.º - Horários**

A BMVP funciona em horário estabelecido pelo Município de Vila do Porto, podendo este ser ajustado em função da época do ano e dos meios humanos disponíveis, tendo sempre em atenção o melhor interesse de todos os seus utilizadores e as suas necessidades.

### **Artigo 16.º - Omissões**

A resolução de casos omissos no presente regulamento é feita em primeira instância pela coordenação da BMVP e, caso seja necessário, em segunda instância pelo Município de Vila do Porto.

### **Artigo 17.º - Revisão**

O presente regulamento será revisto sempre que se revelar pertinente para o correto e eficiente funcionamento da BMVP.

### **Artigo 18.º - Entrada em vigor**

Este Regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicitação nos termos legais, nomeadamente no Diário da Republica, e em Boletim Municipal e na página oficial da Internet do Município de Vila do Porto.