



DESPACHO N.º 38/2026

ASSUNTO: GESTÃO FUNCIONAL, COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO DO GABINETE DA BIBLIOTECA MUNICIPAL

No uso da competência própria que me confere a alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º do anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro, na sua atual redação, em matéria de gestão e direção dos recursos humanos afetos aos serviços municipais.

1. Considerando o Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Figueiró dos Vinhos, publicado por aviso n.º 8755/2026/2, na 2.ª série, n.º 75, do Diário da República de 17/04/2026 que estipula no n.º 2 do artigo 11.º que: "A gestão funcional, coordenação e supervisão de Secções e Gabinetes podem ser asseguradas por um trabalhador da carreira Técnico-Superior, designado pelo Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada."

2. Considerando o disposto no seu artigo 121.º - GABINETE DA BIBLIOTECA MUNICIPAL

"Compete ao Gabinete da Biblioteca Municipal, designadamente:

- a) Planear e coordenar as atividades relacionadas com a biblioteca municipal, ludoteca e biblioteca de praia;
- b) Assegurar a organização e conservação do acervo da biblioteca;
- c) Emitir pareceres sobre pedidos de cedência temporária ou depósito de publicações pertencentes a outras instituições, bem como sobre o interesse do Município na aceitação de doações, heranças e legados;
- d) Colaborar na elaboração do Plano de Atividades do Gabinete de Cultura e executá-lo na parte que lhe diz respeito;
- e) Assegurar a gestão operacional da biblioteca municipal;
- f) Assegurar a divulgação de atividades bibliotecárias;
- g) Organizar, gerir e desenvolver a biblioteca e outros espaços de leitura públicos, criando sinergias e rentabilizando recursos disponíveis, promovendo o livro e estimulando o gosto pela leitura, desde a primeira infância, através da cooperação com as instituições de ensino locais;
- h) Promover espaços de encontro para toda a comunidade, conjugando o acesso à cultura, informação e lazer;
- i) Permitir à população do concelho a consulta e empréstimo de livros ou de outros materiais e recursos de informação, em diversos suportes devidamente organizados;



- j) Disponibilizar um fundo documental atualizado e relevante para a comunidade, pautado pela diversidade de temas e autores;
- k) Garantir e coordenar as atividades de registo, carimbagem, colocação de alarme, catalogação, indexação, classificação, localização física do acervo colocado à disposição do público na Biblioteca Municipal;
- l) Criar condições para a fruição da criação literária, científica e artística, desenvolvendo a capacidade crítica do indivíduo;
- m) Recolher, conservar, valorizar e difundir o património escrito, sobretudo o património relativo ao fundo local, contribuindo para fortalecer a identidade cultural da comunidade;
- n) Apoiar a educação individual e a autoformação, assim como a educação formal a todos os níveis com vista a uma melhor integração dos cidadãos na sociedade;
- o) Difundir informação útil e atualizada, em diversos suportes e tecnologias;
- p) Fornecer recursos e serviços em diversos suportes, de modo a ir ao encontro das necessidades individuais ou coletivas, no domínio da educação, informação e desenvolvimento pessoal;
- q) Promover a inclusão digital facilitando o acesso à internet e o desenvolvimento de competências na utilização das tecnologias de informação e comunicação por parte da comunidade local;
- r) Promover programas de dinamização cultural, como atividades de animação infantil, ateliers, exposições, conferências, sessões de leitura, concursos, ações de formação e outras atividades de âmbito cultural;
- s) Promover atividades de cooperação com outras bibliotecas, entidades e organismos culturais em especial a nível local e regional;
- t) Assegurar a representação do Município de Figueiró dos Vinhos nas Redes Interconcelhias de Bibliotecas e assegurar a implementação dos vários projetos inerentes às mesmas (RBTM - Rede de Bibliotecas Terras de Monsalude e da RIBRL - Rede Intermunicipal de Bibliotecas da Região de Leiria);
- u) Promover o estudo, a salvaguarda e a divulgação do património cultural imaterial manifestado nos domínios das tradições orais, das práticas sociais e dos acontecimentos festivos;
- v) Promover lugares de encontro e fórum de debate aberto a todos, estimulando a liberdade de expressão, a partilha de ideias e a inclusão social;
- w) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior."



Determino:

Que a gestão funcional, coordenação e supervisão do Gabinete da Biblioteca Municipal será exercida pelo Técnico Superior, Dr. Jorge António Matos Machado.

Sempre que ocorram faltas e impedimentos do responsável designado no presente despacho, caberá ao próprio designar o(a) trabalhador(a) que, na sua ausência, assegurará o normal funcionamento dos serviços garantindo o necessário encaminhamento aos munícipes e aos processos.

Em caso de manifesta urgência, o trabalhador com competências funcionais e/ou técnicas específicas que, por esse motivo, não possa ser substituído, será o mesmo contactado nos termos da legislação em vigor.

Determino também que o Técnico Superior, Dr. Jorge António Matos Machado, fique sob a dependência hierárquica e funcional do Presidente da Câmara.

Cessa a produção de efeitos do Despacho n.º 18/2026 de 27 de março de 2026.

O presente despacho produz efeitos a 04 de maio de 2026.

Paços do Município de Figueiró dos Vinhos, 07 de maio de 2026

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL,



(Carlos Alberto David dos Santos Lopes)