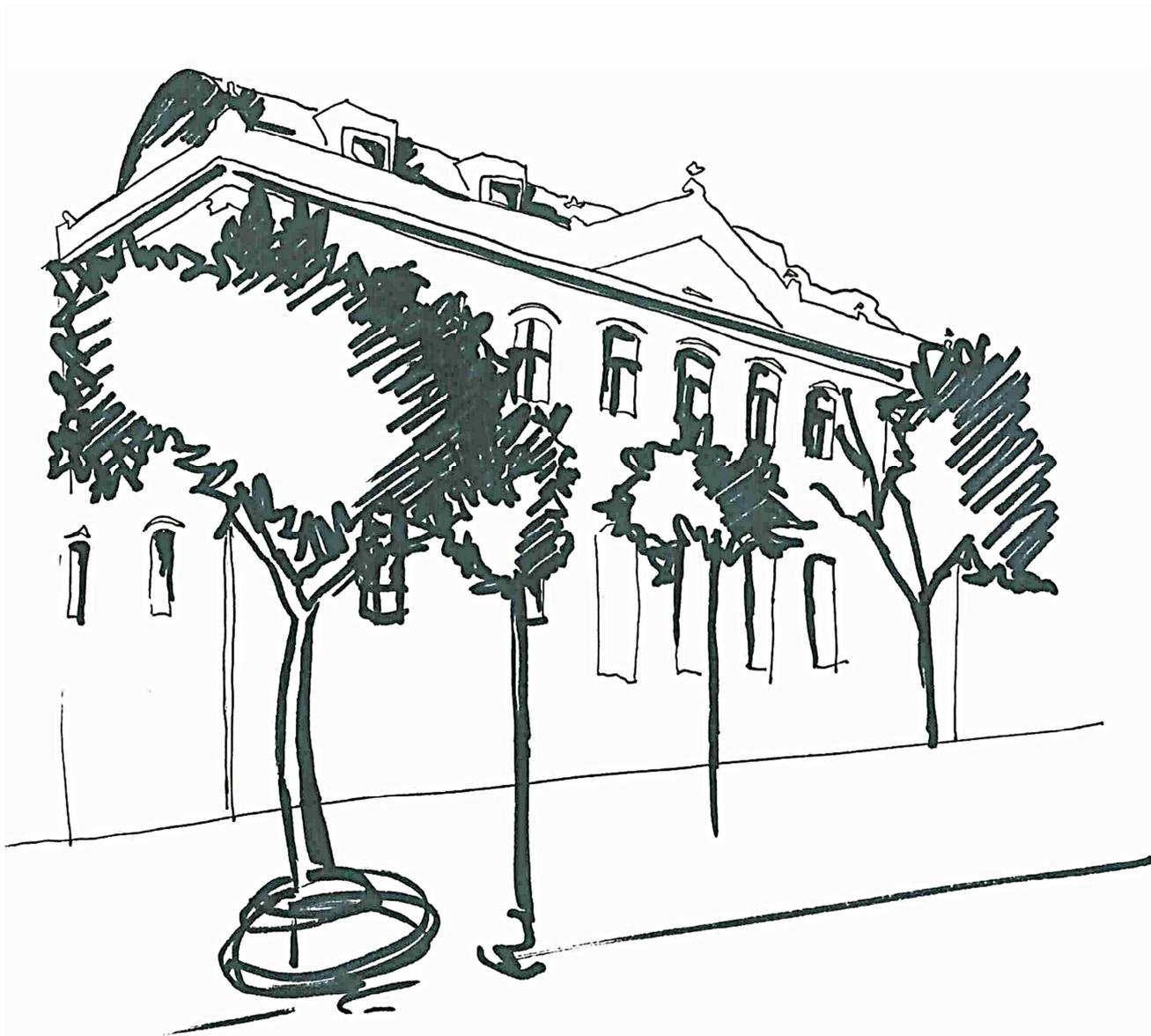


REGULAMENTO

BIBLIOTECA MUNICIPAL DE OLIVEIRA DO BAIRRO



Regulamento

Preâmbulo

A Biblioteca Municipal de Oliveira do Bairro é um serviço público, concebido para proporcionar a todos os munícipes o acesso à cultura, à informação, à educação e ao lazer, contribuindo assim para elevar o nível cultural e a qualidade de vida do concelho, regendo o seu funcionamento pelas normas definidas no presente regulamento, e segundo as directrizes da Rede Nacional de Leitura Pública.

Capítulo I

Objectivos Gerais

Artigo 1º

A Biblioteca Municipal, como equipamento cultural que é, tem como principais objectivos:

- 1.1. Criar, estimular e promover o gosto pela leitura;
- 1.2. Apoiar a educação individual e a auto-formação, assim como a educação formal a todos os níveis;
- 1.3. Criar condições para a fruição da criação literária, científica e artística, proporcionando o desenvolvimento da capacidade crítica do cidadão;

- 1.4. Valorizar, promover, conservar e difundir o património escrito, em especial o respeitante ao Fundo Local, contribuindo para reforçar a identidade cultural da região;
- 1.5. Difundir e facilitar documentação e informação útil e actualizada em diversos suportes, relativa aos vários domínios de actividade, satisfazendo as necessidades dos cidadãos e dos diferentes grupos sociais do concelho.
- 1.6. Assegurar o acesso dos cidadãos a todos os tipos de informação da comunidade local.
- 1.7. Proporcionar serviços de informação adequados às empresas locais, associações e grupos de interesse do concelho.
- 1.8. Difundir informação útil e actualizada, em diversos suportes, recorrendo à utilização das novas tecnologias de informação.

Capítulo II

Das Actividades

Artigo 2

Com vista à concretização dos seus objectivos fundamentais, a Biblioteca Municipal de Oliveira do Bairro desenvolverá diversas actividades, designadamente:

- 2.1. Actualização do seu fundo documental, de forma a evitar o seu rápido envelhecimento;
- 2.2. Organização adequada e constante dos seus fundos;
- 2.3. Promoção de exposições, colóquios, conferências, sessões de leitura e outras actividades de animação cultural ligadas à promoção do livro e da leitura;
- 2.4. Promoção de actividades de cooperação com bibliotecas e congéneres, com entidades e organismos culturais em especial com os do concelho.

Capítulo III

Do Funcionamento

Artigo 3º

A Biblioteca Municipal de Oliveira do Bairro está aberta ao público de acordo com o horário aprovado em Reunião de Câmara, tendo em conta os interesses dos utentes do concelho e os meios humanos e materiais disponíveis, afectos ao serviço.

Artigo 4º

Os utilizadores podem consultar livremente qualquer documento existente em “Livre Acesso” na Biblioteca Municipal de Oliveira do Bairro, de acordo com as normas estabelecidas para a sua utilização.

Artigo 5º

Todos os Fundos Documentais existentes na Biblioteca Municipal de Oliveira do Bairro estão organizados e arrumados por assuntos, segundo a Classificação Decimal Universal.

Artigo 6º

O acesso aos terminais de computadores é facultado a todos os utilizadores, desde que respeitem as regras de utilização deste tipo de equipamento.

- 6.1. Os computadores Multimédia existentes na Biblioteca destinam-se exclusivamente à consulta dos CD-ROM's e DVD's existentes na mesma ou ao acesso à Internet para consulta de páginas WWW;
- 6.2. A sua utilização é coordenada pelo técnico responsável pela respectiva sala podendo os leitores fazer a sua inscrição ou reserva para utilização junto deste;
- 6.3. O tempo de utilização do acesso à Internet deverá ser de 30 minutos, podendo ser aumentado se não houver leitores em lista de espera e até ao limite máximo de 60 minutos;
- 6.4. A má utilização dos computadores levará à suspensão imediata da utilização destes serviços por parte do utilizador infractor;
- 6.5. Não são permitidas as consultas na Internet a páginas cujo teor possa ferir a susceptibilidade dos leitores, salvo se o utente se justificar perante o funcionário responsável antes de efectuar a consulta;
- 6.6. É permitida a cópia de páginas para disquetes trazidas pelos utentes desde que o funcionário responsável seja previamente avisado;
- 6.7. Qualquer avaria observada pelos utilizadores do serviço deverá ser comunicada ao técnico responsável, não incorrendo ao utilizador qualquer penalidade;
- 6.8. Não são permitidos “downloads” para os discos do computador, mas apenas para disquetes, em virtude de a qualquer momento haver necessidade de formatar (limpar) os referidos discos, não havendo lugar ao aviso dos utilizadores;
- 6.9. Não é permitida a execução de programas vindos da Internet, bem como a utilização de programas de IRC (*chats* ou *talkers*).

Artigo 7º

A Biblioteca Municipal é um espaço de liberdade onde deve existir respeito por todos os utilizadores, funcionários, fundos documentais e equipamento:

- 7.1. É expressamente proibido fumar, comer e beber em todos os espaços da Biblioteca Municipal de Oliveira do Bairro, assim como é vedada a entrada a animais;
- 7.2. É expressamente proibido riscar, dobrar ou inutilizar qualquer tipo de documento existente na Biblioteca Municipal, bem como retirar a sinalização aposta pelos serviços da Biblioteca como cotas, carimbos ou quaisquer outros sinais ou registos;
- 7.3. A falta de cumprimento da disposição anterior implica a reposição da publicação pelo responsável, ou o seu pagamento integral, conforme for julgado o mais conveniente pelos serviços;
- 7.4. Os utilizadores que, depois de avisados, não cumprirem com as disposições enumeradas neste artigo, serão convidados a sair das instalações e em face da gravidade manifestada, ficarão sujeitos às sanções previstas pela lei.

Capítulo IV

Das Áreas Funcionais

Artigo 8º

(Acesso Público)

A Biblioteca Municipal de Oliveira do Bairro é constituída pelas seguintes áreas funcionais de Acesso Público:

- a) **Átrio** – Zona de recepção por excelência, onde se concentrará todo o movimento de entrada/saída do edifício. É dotado de um balcão de atendimento central, onde para além de funcionar o Serviço de Informação, se centra também o Serviço de Empréstimo Domiciliário da Biblioteca. Disponibiliza ainda, um espaço informal de leitura, com sofás e mesas de apoio e ainda equipamento para pequenas exposições temáticas.

- b) **Secção de Adultos** – Espaço dotado de Fundos Documentais diversos (bibliográficos, monografias, publicações periódicas, audiovisuais e DVS's e computadores para consulta de CD-ROM's e acesso à Internet).
- c) **Secção Infante/Juvenil** – Espaço dotado de Fundos Bibliográficos, Fundos Audiovisuais e computadores para consulta de CD-ROM's e acesso à Internet e outro equipamento adequado à idade, com especial atenção para o espaço da “Hora do Conto”, onde decorrerão actividades de animação ligadas à promoção do livro e da leitura.
- d) **Sala Polivalente e Área de Exposições** – Espaços destinados por excelência a actividades culturais, nomeadamente exposições, conferências, etc.

Artigo 9º

(Acesso Reservado)

A Biblioteca Municipal de Oliveira do Bairro é constituída pelas seguintes áreas funcionais de Acesso Reservado:

- a) **Gabinetes de Trabalho** – Zonas de trabalho administrativo e biblioteconómico, exclusivamente destinadas aos técnicos da Biblioteca.
- b) **Depósitos de Conservação e Difusão** – espaços destinados ao armazenamento e arrumação de Fundos Documentais e equipamento variado.

Capítulo V

Dos Serviços

Artigo 10º

- 10.1. Os serviços desenvolvidos nos diversos espaços da Biblioteca Municipal de Oliveira do Bairro terão sempre como objectivos, os princípios consignados no Manifesto da UNESCO para as Bibliotecas Públicas: informação, educação, cultura e lazer;
- 10.2. Os utilizadores da Biblioteca Municipal de Oliveira do Bairro podem usufruir dos seguintes serviços:
 - Consulta Local
 - Empréstimo Domiciliário
 - Serviço de Informação à Comunidade
 - Serviço de Referência
 - Serviço de Auto-Formação e Aprendizagem à Distância
 - Serviço de Reprografia
 - Serviço de Animação/Hora de Conto
- 10.3. Os serviços prestados pela Biblioteca Municipal de Oliveira do Bairro são inteiramente gratuitos, com excepção do serviço de reprografia;
- 10.4. O preço das fotocópias a pagar pelos utilizadores da Biblioteca Municipal será fixado pelo Executivo Municipal e constituirá receita da Câmara Municipal de Oliveira do Bairro;
- 10.5. A utilização do serviço de reprografia far-se-á sem o prejuízo do estabelecido no Código dos Direitos de Autor e das regras de conservação dos documentos.

Capítulo VI

Da Consulta Local

Artigo 11º

Todos os suportes de informação que possam ser lidos, escutados ou visionados, assim como a pesquisa em suportes magnéticos, são passíveis de ser objecto de Consulta Local.

Artigo 12º

Os utilizadores podem consultar livremente qualquer documento existente em livre acesso na sala de leitura da secção da Biblioteca à qual pertence, de acordo com as normas estabelecidas para a sua utilização.

Artigo 13º

Todos os documentos reservados que se encontrem em depósito (livros e jornais antigos, obras raras, fundos de doação de carácter patrimonial e histórico) destinam-se exclusivamente à Consulta Local.

Artigo 14º

A consulta dos documentos, a que se refere o artigo anterior estará sujeita a autorização do Técnico Superior de Biblioteca e Documentação responsável e obedece a requisição prévia.

Artigo 15º

- 15.1. Os documentos audiovisuais só podem ser objecto de consulta local;
- 15.2. A Secção de Adultos e a Secção Infanto/Juvenil dispõem de diversos postos de escrita e visionamento para CD's e vídeos ou DVD's;
- 15.3. O utilizador deve dirigir-se à estante e escolher o CD, Vídeo ou DVD pretendido e entregar o mesmo no balcão de atendimento da respectiva secção, juntamente com o Cartão de Leitor e Bilhete de Identidade;
- 15.4. O visionamento e audição dos documentos Áudio/Vídeo são autorizados mediante a entrega dos B.I. e Cartão de Leitor. Cabe ao Técnico Profissional de Biblioteca e Documentação, responsável pela secção, fornecer os equipamentos adequados para a sua utilização;
- 15.5. O mesmo procedimento será utilizado para a consulta de CD-ROM's e Internet;
- 15.6. Por forma a manter os Fundos Documentais em perfeita organização, os livros e os documentos retirados das estantes para utilização devem ser deixados nos carrinhos ou no balcão de atendimento de cada secção para posterior arrumação, a efectuar pelos técnicos da Biblioteca, profissionais de Biblioteca e Documentação;
- 15.7. Não podem ser retiradas obras ou outros documentos de uma secção para outra sem autorização do Técnico Profissional de Biblioteca e Documentação, responsável da mesma;
- 15.8. Cada utilizador só poderá solicitar um CD, CD-ROM, DVD ou um vídeo de cada vez;
- 15.9. No fim da audição ou visionamento, o utilizador recebe o B.I. e o Cartão de Leitor.

Capítulo VII

Do Empréstimo

Artigo 16º

Os utilizadores, para além da Consulta Local podem também usufruir do serviço de Empréstimo Domiciliário, que lhes permite a requisição de documentos para consulta domiciliária;

Artigo 17º

O Empréstimo Domiciliário faz-se mediante a apresentação do Cartão de Utilizador.

Artigo 18º

Não é permitido o acesso ao Empréstimo Domiciliário com a apresentação do cartão identificativo de um outro utilizador, salvo em caso de impedimento por motivo de força maior. Nesta última hipótese, a requisição dos documentos para empréstimo será feita em nome do titular do cartão e a responsabilidade é-lhe igualmente imputada;

Artigo 19º

Do Empréstimo Domiciliário, **excluem-se** os documentos:

1. Obras de referência;
2. Publicações Periódicas (jornais, revistas, boletins, etc...);
3. Obras que integrem exposições bibliográficas;

4. Fundos não catalogados;
5. Fundos Locais
6. Fundos Audiovisuais (Vídeos, CD's, CD-ROM's e DVD's)
7. Obras em mau estado de conservação;
8. Obras raras ou consideradas de valor patrimonial;
9. Obras que apesar de estarem colocadas em Livre Acesso se destinam à Consulta Local, encontrando-se devidamente assinaladas para o efeito.

Artigo 20º

Os documentos não passíveis de empréstimo assinalados no artigo anterior estarão identificados com sinalética própria para o efeito.

Artigo 21º

Cada utilizador pode requisitar para Empréstimo Domiciliário 3 obras por um período máximo de 15 dias, no fim do qual pode renovar o mesmo pedido, desde que não haja utilizadores interessados em lista de espera. No caso de obras muito pretendidas o prazo de entrega será decidido em função da necessidade das obras.

Artigo 22º

Se o utilizador exceder abusivamente os prazos estabelecidos para o empréstimo será avisado por bilhete-postal para devolver as obras com a maior brevidade. Não sendo devolvidas as obras, a Câmara Municipal actuará pelos meios legais.

Artigo 23º

O Empréstimo Colectivo é considerado nos casos de escolas do concelho, associações, grupos de utilizadores organizados, ou outras bibliotecas, devendo cada grupo instituir um responsável, que no caso das escolas será obrigatoriamente um professor.

Artigo 24º

Outras formas de Empréstimo Colectivo serão consideradas caso a caso.

Artigo 25º

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

Artigo 26º

Cada utilizador é responsável pelo extravio das obras que lhe são fornecidas para o Empréstimo Domiciliário.

Artigo 27º

Os pais de utilizadores com idades inferiores a 14 anos são co-responsáveis pelo Empréstimo Domiciliário e pelos actos praticados pelos filhos nas instalações da Biblioteca Municipal de Oliveira do Bairro.

Artigo 28º

Em caso de extravio ou deterioração de documentos, sem possibilidades de recuperação, o utilizador terá de reembolsar a Biblioteca Municipal de Oliveira do Bairro, da quantia equivalente ao custo da obra no mercado ou entregar na Biblioteca no prazo de 30 dias um exemplar igual ao desaparecido ou deteriorado.

Artigo 29º

Caso o exemplar do documento desaparecido ou irrecuperável seja parte integrante de uma obra constituída por mais de um volume, o valor da indemnização será igual à totalidade do custo da obra, a menos que se verifique a restituição nas condições do artigo anterior.

Artigo 30º

Se, se tratar de obras esgotadas, o utilizador indemnizará a Biblioteca Municipal de Oliveira do Bairro, de acordo com a avaliação feita pelo Técnico Superior de Biblioteca e Documentação responsável da Biblioteca.

Artigo 31º

À Biblioteca Municipal de Oliveira do Bairro reserva-se o direito de recusar novo empréstimo a utilizadores responsáveis pela perda, dano ou posse prolongada e abusiva dos documentos.

Artigo 32º

A inscrição como utilizador e a requisição de documentos para Empréstimo Domiciliário implica conhecimento e aceitação do presente regulamento.

Capítulo VIII

Dos Utilizadores

Artigo 33º

A admissão como utilizador da Biblioteca Municipal de Oliveira do Bairro faz-se mediante o preenchimento de uma Ficha de Inscrição que funciona como termo de responsabilidade. Durante o acto de inscrição, o utilizador terá de apresentar os seguintes documentos: Bilhete de Identidade ou Cédula Pessoal ou documento oficial, um documento idóneo comprovativo da residência e uma fotografia actualizada.

Artigo 34º

A inscrição de utilizadores com idade igual ou inferior a 14 anos é da inteira responsabilidade dos pais ou encarregados de educação. Estes deverão estar presentes no acto da inscrição ou assinar um documento fornecido pela Biblioteca Municipal de Oliveira do Bairro.

Artigo 35º

A inscrição é gratuita e válida para todos os serviços da Biblioteca Municipal de Oliveira do Bairro e está à disposição de quem a solicitar, desde que sejam observadas as condições do presente regulamento.

Artigo 36º

Não é permitida a utilização dos serviços da Biblioteca Municipal de Oliveira do Bairro sem apresentação do Cartão de Leitor.

Artigo 37º

A emissão de 2ª via e seguintes, do Cartão de Leitor, por perda, extravio ou danificação por má utilização, deverá ser objecto do pagamento de uma multa de 1.000\$00.

Artigo 38º

(Direitos)

O Leitor tem como direitos:

- a) Circular livremente em todo o espaço público da Biblioteca;
- b) Utilizar todos os serviços de livre acesso, postos à disposição;
- c) Retirar das estantes os documentos que pretende consultar, ler, ouvir, visionar ou requisitar para empréstimo domiciliário;
- d) Consultar livremente os catálogos informatizados existentes;
- e) Apresentar críticas, sugestões, propostas e reclamações.

Artigo 39º

(Deveres)

O Leitor tem como deveres:

- a) Cumprir as normas estabelecidas no presente regulamento;
- b) Manter em bom estado de conservação todos os documentos que lhe forem facultados, bem como fazer bom uso das instalações e dos equipamentos;
- c) Cumprir o prazo estipulado para a devolução dos documentos requisitados para leitura domiciliária;
- d) Indemnizar a Biblioteca Municipal pelos danos ou perdas que forem da sua responsabilidade;
- e) Acatar as indicações que lhe forem transmitidas pelos Técnicos Profissionais de Biblioteca e Documentação;
- f) Comunicar imediatamente a perda ou extravio do Cartão de Leitor, sob pena de ser responsabilizado por eventuais utilizações fraudulentas por terceiros.

Artigo 40º

O não cumprimento dos prazos de devolução e o extravio ou a danificação dos documentos sem que se verifique o estipulado nos Artigos 31º, 32º e 33º, implicam sanções que podem ir da suspensão temporária à definitiva do empréstimo domiciliário.

Capítulo IX

Dos Funcionários

Artigo 41º

Ao Técnico Superior de Biblioteca e Documentação responsável pela Biblioteca Municipal de Oliveira do Bairro, compete, no âmbito das suas funções, fazer cumprir o presente regulamento, dirigir superiormente o funcionamento do serviço e o trabalho a desenvolver pelos funcionários integrados na Biblioteca Municipal de Oliveira do Bairro, definir e aplicar procedimentos técnicos de tratamento documental, promover acções de difusão com vista a tornar acessíveis as fontes de informação dos pareceres técnicos na área da sua competência e planificar acções culturais de promoção do serviço.

Artigo 42º

Aos funcionários da Biblioteca Municipal conforme a sua formação técnico profissional e sob orientação do Técnico Superior de Biblioteca e Documentação responsável compete:

- 1) Executar as tarefas relacionadas com o registo, a catalogação, a cotação, o armazenamento e a difusão da documentação e informação;
- 2) Realizar as funções inerentes ao serviço de atendimento, de empréstimo e de pesquisa bibliográfica;
- 3) Executar outras tarefas no âmbito das actividades promovidas pelo serviço da Biblioteca Municipal de Oliveira do Bairro, assim como as que lhe forem confiadas para o eficiente funcionamento da mesma.

Capítulo X

Das Exposições

Artigo 43º

O espaço reservado às exposições deverá funcionar de Segunda-feira a Sábado, dentro do período de funcionamento da Biblioteca Municipal.

Artigo 44º

Durante os fins-de-semana e feriados, o horário de funcionamento é fixado e aprovado pelo Presidente da Câmara Municipal de Oliveira do Bairro.

Artigo 45º

Para se ocupar o espaço da Sala de Exposições, é necessário dirigir o pedido por escrito ao Presidente da Câmara Municipal de Oliveira do Bairro com 15 dias de antecedência, no mínimo.

Artigo 46º

Em caso de deferimento, o responsável pela exposição deverá preencher uma requisição (anexo I) com os seguintes elementos:

- Entidade promotora;
- Nome da Exposição;
- Objectivos;

- Espaço pretendido;
- Material de apoio necessário;
- Datas e períodos de utilização.

Artigo 47º

As entidades promotoras da exposição, em caso de desistência, deverão comunicar a mesma, no prazo mínimo de 15 dias de antecedência.

Artigo 48º

A vigilância das exposições é da inteira responsabilidade dos promotores.

Artigo 49º

A documentação, assim como todos os materiais de apoio pertencentes aos promotores da exposição, são da sua inteira responsabilidade.

Artigo 50º

O equipamento cedido pela autarquia, para a realização das exposições, fica sob a responsabilidade da entidade promotora das mesmas.

Capítulo XI

Da Sala Polivalente

Artigo 51º

A Sala Polivalente só poderá funcionar de Segunda-feira a Sábado, dentro do período de funcionamento da Biblioteca Municipal de Oliveira do Bairro.

Artigo 52º

Salvaguardam-se situações pontuais, emanadas pelo Presidente da Câmara Municipal de Oliveira do Bairro.

Artigo 53º

Para se ocupar o espaço da Sala Polivalente é necessário oficializar o pedido, por escrito, ao Presidente da Câmara Municipal de Oliveira do Bairro, com 15 dias de antecedência, no mínimo.

Artigo 54º

Em caso de deferimento, o responsável pelo evento deverá preencher uma requisição com os seguintes elementos:

- Entidade promotora;
- Nome da acção;
- Objectivos;

- Espaço pretendido;
- Material de apoio necessário;
- Datas e períodos de utilização.

Artigo 55º

Os tipos de acções a realizar na Sala Polivalente serão: colóquios, conferências, seminários, debates, acções de formação, espectáculos, concertos, dramatizações, sessões de filmes, acções de desenvolvimento e promoção do livro e da leitura.

Artigo 56º

A vigilância das exposições é da inteira responsabilidade dos promotores.

Artigo 57º

A documentação, assim como todos os materiais de apoio pertencentes aos promotores da acção, são da sua inteira responsabilidade.

Artigo 58º

O espaço e os equipamentos cedidos pela autarquia para a realização das acções ficam sob a responsabilidade da entidade promotora das mesmas, com excepção do equipamento audiovisual que só pode ser operado pelo Técnico Profissional de Biblioteca.

Artigo 59º

O levantamento da documentação (livros, discos compactos, áudio-cassetes, vídeo-cassetes, DVD's, etc.) da Biblioteca Municipal de Oliveira do Bairro, para a realização das acções dentro e fora do espaço da mesma, deve ser feito mediante requisição autorizada pela Técnica Superior de Biblioteca e Documentação, desde que o mesmo não colida com os interesses do próprio serviço.

Artigo 60º

As várias Divisões ou Departamentos da Autarquia poderão utilizar a Sala Polivalente da Biblioteca Municipal de Oliveira do Bairro, desde que não colida com os interesses do próprio serviço.

Artigo 61º

O material necessário para as acções deve ser requisitado, devendo o responsável pela acção preencher a requisição (Anexo II).

Artigo 62º

Qualquer dano ou prejuízo verificado no material será da inteira responsabilidade da Entidade Promotora da acção.

Artigo 63º

Quer as entidades externas, quer os serviços do município, deverão comunicar com um mínimo de 48 horas qualquer desistência das acções a realizar.

Capítulo XI

Casos Omissos

Artigo 64º

Os casos omissos não previstos no presente regulamento serão resolvidos caso a caso pela Câmara Municipal de Oliveira do Bairro.

Capítulo XII

Revisão

Artigo 65º

O presente regulamento será revisto periodicamente e sempre que se revele pertinente para um correcto funcionamento da Biblioteca Municipal de Oliveira do Bairro.

Aprovado em Reunião de Assembleia Municipal de 13 de Outubro de 2000.