



**AMADORA**  
Câmara Municipal

Separata n.º 33  
**Boletim Municipal**

11 de novembro de 2016

**REGULAMENTO DA BIBLIOTECA  
MUNICIPAL FERNANDO PITEIRA  
SANTOS**

(Deliberação da CMA de 06.04.2016)  
(Deliberação da AMA de 14.06.2016)

DISTRIBUIÇÃO GRATUITA



## REGULAMENTO DA BIBLIOTECA MUNICIPAL FERNANDO PITEIRA SANTOS

### PREÂMBULO

As bibliotecas são, no contexto emergente da sociedade da informação e do conhecimento, importantes equipamentos de interesse na vida social, cultural e educativa da sua Comunidade.

Os diferentes suportes documentais permitem o acesso ao conhecimento. As bibliotecas de hoje estão sujeitas a mudanças e atualizações constantes, no sentido de mais fácil e eficazmente ajudar a vencer as barreiras do espaço e do tempo, no que concerne à satisfação das necessidades de informação dos utilizadores em tempo útil.

Assim, o presente regulamento pretende ser um documento que visa uma melhor adequação das normas à experiência diária, na persecução de um Serviço de Excelência da Biblioteca de Leitura Pública da Cidade da Amadora, com a Tipologia BM3, com base no contrato-programa celebrado entre o Instituto Português do Livro e das Bibliotecas e a Câmara Municipal da Amadora.

Atendendo às atividades a desenvolver e aos serviços a prestar pela Biblioteca Municipal, os quais têm por base o relacionamento com os seus leitores, torna-se necessário estabelecer normas que regulem o funcionamento, nomeadamente no que diz respeito ao acesso à Biblioteca, consulta e utilização de documentos, a requisição e utilização domiciliária, os prazos e, em especial, os direitos e deveres dos leitores deste equipamento cultural.

A Biblioteca assegura aos leitores, além do fundo bibliográfico disponível, meios audiovisuais, informáticos e equipamentos cuja utilização carece de regras específicas.

Por outro lado, tratando-se de um equipamento público de utilização coletiva, a respetiva gestão pressupõe, em alguns casos, o pagamento de taxas por parte dos leitores, determinadas de acordo com o estabelecido na Tabela de Taxas e Outras Receitas Municipais em vigor no Município da Amadora.

### Assim,

O presente regulamento é elaborado ao abrigo do artigo 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, e em conformidade com o disposto na

alínea g) do n.º 1 do art.º 25 e na alínea k) do n.º 1 do art.º 33 da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

## REGULAMENTO DA BIBLIOTECA MUNICIPAL FERNANDO PITEIRA SANTOS

### CAPITULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

#### Artigo 1.º

##### Âmbito

O presente Regulamento, aplica-se à Biblioteca Municipal Fernando Piteira Santos e estabelece as condições de acesso, bem como as normas gerais de funcionamento da mesma.

#### Artigo 2.º

##### Objetivos Estratégicos

1. São objetivos estratégicos da Biblioteca Municipal:

- a) Difundir e facilitar o livre acesso à cultura e à informação útil e atualizada, independentemente do suporte, relativo aos vários domínios do saber, satisfazendo as necessidades e expectativas do indivíduo e dos diferentes grupos sociais, com pleno respeito pela diversidade de gostos e escolhas;
- b) Fomentar e consolidar o gosto pela leitura e contribuir para o desenvolvimento cultural da população;
- c) Contribuir para a ocupação de tempos livres da população;
- d) Propiciar condições para a fruição da criação literária, científica e artística, proporcionando o desenvolvimento da capacidade crítica do indivíduo, nomeadamente através de atividades de intervenção cultural;
- e) Gerir o acervo cultural, de modo a conservar, valorizar, promover e difundir o património cultural do Concelho, nomeadamente através da organização do Fundo Local, contribuindo para reforçar a identidade cultural da região.

#### Artigo 3.º

##### Objetivos Específicos

1. São objetivos específicos da Biblioteca Municipal:

- a) Atualizar sistematicamente o fundo documental;
- b) Organizar de forma adequada e permanente os fundos bibliográficos, de acordo com a "Classificação Decimal Universal" (CDU);
- c) Promover exposições, colóquios, conferências,



sessões de leitura e outras atividades de extensão cultural;

**d)** Promover publicações de autores locais ou relacionadas com assuntos locais;

**e)** Promover atividades de cooperação com outras bibliotecas e organismos públicos;

**f)** Apoiar as Bibliotecas escolares do concelho, contribuindo para o reforço da rede local de leitura pública;

**g)** Apoiar as Bibliotecas das Juntas de Freguesia do Concelho, conforme estabelecido nos contratos interadministrativos;

**h)** Promover a itinerância do livro e da leitura.

**2.** Os objetivos específicos, deverão ser revistos sempre que possível periodicamente.

## **CAPITULO II DA ORGANIZAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO**

### **Artigo 4.º Horário**

**1.** O horário de funcionamento ao público da Biblioteca Municipal é o seguinte:

2.ª feira (Piso 0) e sábado – Das 10h00 às 18h00

3.ª a 6.ª feira – Das 10h00 às 19h00

For@ de Horas – Das 20h00 às 24h00

**2.** Durante o mês de agosto o horário é o seguinte:

2.ª a 6.ª feira - Das 10h00 às 18h00

For@ de Horas – Das 20h00 às 24h00

**3.** A Biblioteca Municipal encerra anualmente aos domingos e feriados.

### **Artigo 5.º Acesso**

**1.** O acesso dos leitores às estantes é livre, podendo ser consultados todos os documentos existentes nas salas de leitura.

**2.** Qualquer cidadão pode circular livremente nos espaços destinados ao público e utilizar os serviços de livre acesso disponibilizados.

**3.** Poderá ser negada a entrada aos leitores que se apresentem em condições de higiene e salubridade que ponham em causa a utilização e o bem-estar dos demais utentes.

**4.** O acesso de crianças menores de 6 anos deve ser sempre efetuado na companhia de pessoa adulta.

### **Artigo 6.º Permanência de menores**

O Município da Amadora declina qualquer responsabilidade por acidentes e danos que se venham a verificar com menores nas instalações da Biblioteca Municipal, decorrentes da omissão do dever de vigilância dos respetivos responsáveis legais.

## **CAPITULO III Dos leitores**

### **Artigo 7.º Privacidade**

**1.** É garantida a confidencialidade dos dados pessoais fornecidos no ato de inscrição na Biblioteca Municipal, qualquer que seja o serviço utilizado, não sendo cedida a terceiros, qualquer informação que possa configurar a violação da legislação em matéria de proteção de dados pessoais, salvo ordem judicial.

**2.** É garantido ao titular de dados pessoais o direito de acesso, retificação e eliminação de qualquer dado pessoal que lhe diga respeito, bem como de oposição ao seu tratamento, devendo o pedido ser formulado por escrito, dirigido à Câmara Municipal da Amadora, Av. Movimento das Forças Armadas – Mina de Água, 2700-595 AMADORA ou para o seguinte endereço de e-mail bibliotecas@cm-amadora.pt.

### **Artigo 8.º Direitos dos leitores**

Os leitores têm direito a:

**a)** Circular livremente em todos os espaços públicos da Biblioteca Municipal;

**b)** Retirar das estantes em livre acesso a informação que pretende consultar, ler ou visionar;

**c)** Consultar livremente os catálogos existentes;

**d)** Solicitar a consulta da informação da área de depósito;

**e)** Usufruir dos serviços de extensão cultural;

**f)** Utilizar os recursos informáticos públicos, mediante inscrição como leitor;

**g)** Requisitar os documentos disponíveis para empréstimo domiciliário, mediante a inscrição e



apresentação do cartão de leitor;

- h)** Utilizar os serviços colocados à sua disposição;
- i)** Sugerir a aquisição de obras, de livros, audiovisuais ou outros, mediante preenchimento de impressos próprios para o efeito.

#### **Artigo 9.º** **Deveres dos leitores**

**1.** Constituem deveres dos leitores:

- a)** Cumprir o presente Regulamento e respeitar a integridade das instalações e dos fundos documentais da Biblioteca Municipal;
- b)** Manter e zelar pelo bom estado de conservação, dos documentos que lhe foram facultados, quer para consulta local, quer domiciliária, bem como fazer bom uso de todos os equipamentos, incluindo os informáticos e seus programas, bem como das instalações;
- c)** Informar os funcionários de eventuais danos observados nas espécies documentais consultadas, tendo em vista a adoção das necessárias providências;
- d)** Devolver, dentro do prazo estabelecido, as obras requisitadas ou solicitar, antes do termo do prazo, a renovação do respetivo empréstimo;
- e)** Respeitar o horário de funcionamento da Biblioteca Municipal, saindo das respetivas salas antes do seu encerramento;
- f)** Indemnizar o Município da Amadora, pelos danos ou perdas que forem da sua responsabilidade;
- g)** Contribuir para a conservação e manutenção de um bom ambiente e acatar as indicações dos funcionários, sob pena de ser obrigado a abandonar as instalações;
- h)** Comunicar à Biblioteca Municipal qualquer alteração dos dados pessoais, nomeadamente o endereço de residência e do e-mail para atualização da base de dados de leitores;
- i)** Para aceder à sua área de leitor no catálogo On-Line é necessário registar-se com o e-mail aquando da sua inscrição na Biblioteca Municipal;
- j)** Comunicar imediatamente a perda ou extravio do cartão de leitor, sob pena de ser responsabilizado por eventuais utilizações fraudulentas por terceiros;
- k)** Apresentar o cartão de leitor do próprio, no ato de requisição de livros, publicações periódicas, CD-Rom's, DVD's, videocassetes e CD's áudio, para utilização domiciliária, bem como para a utilização local dos equipamentos informáticos e audiovisuais;
- l)** Respeitar a privacidade de terceiros.

**2.** Não é permitido aos leitores da Biblioteca Municipal:

- a)** Danificar os documentos consultados, designadamente com anotações, sublinhados ou marcações;
- b)** Falar alto, fumar, comer ou perturbar de outro modo o ambiente de trabalho das respetivas salas;
- c)** Ligar, desligar os computadores ou utilizá-los para fins que não sejam os definidos neste Regulamento;
- d)** Retirar quaisquer publicações da Biblioteca Municipal, sem a devida autorização;
- e)** Usar ou manter ligados telefones móveis;
- f)** Deixar objetos pessoais abandonados nas instalações.

#### **CAPITULO IV** **Do empréstimo domiciliário**

##### **Artigo 10.º** **Inscrição**

- 1.** A inscrição como leitor da Biblioteca Municipal é gratuita.
- 2.** A inscrição e o respetivo cartão são válidos por cinco anos, renováveis por igual período, salvo se tiver existido qualquer situação, que colida com as disposições constantes no presente Regulamento.
- 3.** Quando o cartão de leitor tiver cessado ou não renovado, a atribuição de novo cartão dependerá de decisão superior.
- 4.** Podem inscrever-se nas Bibliotecas Municipais os cidadãos que residam, trabalhem ou estudem na Área Metropolitana de Lisboa.
- 5.** Os cidadãos que não residam, trabalhem ou estudem na Área Metropolitana de Lisboa serão considerados leitores ocasionais; Estes leitores serão dispensados de inscrição, podendo usufruir, de todos os serviços, exceto o empréstimo domiciliário.
- 6.** Os leitores ocasionais devem identificar-se para a utilização de equipamento informático.

##### **Artigo 11.º** **Cartão de Leitor**

- 1.** O pedido de emissão de cartão de leitor deverá



ser apresentado em impresso próprio disponível, instruído com os seguintes documentos:

**a)** Bilhete de Identidade, Cartão de Cidadão ou de outro documento identificativo (ex: passaporte, carta de condução);

**b)** Documento comprovativo da morada, nomeadamente carta de condução, um recibo de consumo da água, luz, telefone ou similar ou ainda atestado de residência, emitido pela correspondente Junta de Freguesia;

**c)** Fotografia atualizada, a qual será posteriormente devolvida;

**2.** No caso de pessoa coletiva, deverá apresentar um documento emitido pelo responsável da Instituição.

**3.** O prazo para emissão do cartão e respetiva utilização é de 2 dias úteis.

**4.** O cartão é pessoal e intransmissível.

**5.** A atribuição do cartão a leitores menores de 16 anos, está condicionada à autorização dos pais, tutores ou encarregados de educação, que assumem por aqueles inteira responsabilidade.

**6.** A autorização a que se refere o número anterior será formalizada mediante o preenchimento e assinatura de impresso próprio, a qual será comprovada pela apresentação do bilhete de identidade ou outro documento de identificação.

#### **Artigo 12.º**

##### **Emissão de 2.ª via do Cartão de Leitor**

A emissão de renovação de segundas vias e seguintes do cartão de leitor, por perda, extravio ou dano, obriga:

**a)** À apresentação dos documentos referidos nas alíneas a), b) e c) do n.º 1 do artigo anterior;

**b)** Ao pagamento da tarifa prevista na Tabela de Taxas e outras receitas municipais.

#### **Artigo 13.º**

##### **Empréstimo domiciliário**

**1.** O empréstimo domiciliário, está condicionado à apresentação do cartão de leitor e inclui todos os suportes de informação ao dispor de leitor.

**2.** Cada leitor individual, poderá requisitar até cinco suportes de informação por um período máximo de 15 dias consecutivos, renovável no máximo de duas vezes.

**3.** Cada leitor coletivo pode requisitar até ao máximo de 20 suportes de informação.

**4.** O prazo máximo do empréstimo de documentos multimédia é de 7 dias consecutivos, renovável no máximo 1 vez.

**5.** Admite-se o empréstimo a Serviços Municipais da Câmara até um máximo de 5 obras de referência, pelo prazo de um ano, eventualmente renovável, mediante parecer superior e desde que na Biblioteca Municipal Fernando Piteira Santos existam exemplares suficientes para corresponder às necessidades dos leitores.

#### **Artigo 14.º**

##### **Reservas**

**1.** Todos os documentos passíveis de empréstimo podem ser objeto de reserva pelo leitor, até ao limite do número total de documentos autorizado nos termos das regras do empréstimo.

**2.** A reserva pode ser efetuada presencialmente ou pela Internet, através do catálogo bibliográfico da sua área pessoal da Biblioteca Municipal Fernando Piteira Santos.

**3.** A reserva mantém-se pelo prazo máximo de 2 dias a contar da data da comunicação da disponibilidade dos documentos, findo o qual considerar-se-á livremente disponível.

#### **Artigo 15.º**

##### **Restrições ao empréstimo**

**1.** Não são suscetíveis de empréstimo domiciliário:

**a)** Documentos devidamente assinalados;

**b)** Documentos em mau estado de conservação;

**c)** Obras que integrem exposições bibliográficas;

**d)** Publicações periódicas (jornais, revistas, boletins).

**2.** As publicações periódicas e outros documentos similares são passíveis de empréstimo 30 dias após



a sua publicação de acordo com a avaliação a efetuar pelo Bibliotecário responsável.

#### **Artigo 16.º**

##### **Reprodução de documentos**

**1.** É permitida a reprodução de documentos por meio de fotocópias, bem como da informação proveniente da Internet, desde que se cumpram as normas estabelecidas no “Código de Direitos de Autor e Direitos Conexos”, bem como as condições de utilização impostas pela “Lei da Criminalidade Informática”.

**2.** Não é permitida a reprodução dos seguintes documentos:

- a)** Pertencentes às coleções de reservados e especiais;
- b)** Documentos audiovisuais;
- c)** Documentação externa aos fundos documentais da Biblioteca Municipal.

**3.** A reprodução documental está sujeita ao pagamento das tarifas previstas na Tabela de Taxas e outras receitas municipais.

**4.** Leitores com cartão de leitor e estudantes com cartão válido de um estabelecimento de ensino têm desconto de 50% no valor de fotocópias ou impressões.

**5.** No caso de documentos considerados raros ou cujas necessidades de salvaguarda o recomendem, é autorizado, mediante prévia solicitação, a reprodução pelo leitor através de máquina fotográfica própria sem recurso a flash.

#### **Artigo 17.º**

##### **Devolução, perdas ou danos**

**1.** Os documentos deverão ser devolvidos à Biblioteca Municipal no termo do prazo indicado para o efeito.

**2.** O atraso na devolução dos documentos implica uma penalização que se traduz na inibição de empréstimos futuros proporcional ao somatório dos dias em atraso.

**3.** No caso do exemplar do documento extraviado ou danificado ser parte integrante de uma obra constituída por mais de um volume, o valor da indemniza-

ção será igual à totalidade do custo da obra, a aferir após contato direto da Biblioteca.

**4.** A Biblioteca Municipal reserva-se o direito de recusar novos empréstimos a leitores responsáveis pela perda, dano ou posse prolongada e abusiva dos documentos.

**5.** Se o termo do prazo de devolução, recair em dia em que a Biblioteca Municipal não esteja aberta ao público, transfere-se para o primeiro dia útil seguinte.

**6.** Caso o leitor não proceda à devolução dos documentos dentro dos prazos previamente determinados, será notificado para, no prazo de 15 dias úteis, proceder à devolução dos mesmos, ou ao seu pagamento, de acordo com a avaliação feita pela Biblioteca, tendo em conta o valor no mercado editorial.

**7.** O leitor responsável pela perda ou qualquer tipo de dano, é igualmente notificado, para proceder e dentro do mesmo prazo, à substituição do documento ou equipamento, por um exemplar em bom estado ou ao seu pagamento integral, caso a reposição não seja possível, de acordo com a avaliação feita pela Biblioteca, tendo em conta o valor no mercado editorial.

**8.** A Biblioteca Municipal recusará empréstimos futuros e a utilização de serviços que necessitem da utilização de cartão de leitor, aos leitores responsáveis pelas perdas, danos, posse prolongada e abusiva dos documentos, enquanto tais situações não forem regularizadas.

**9.** A não devolução, substituição, ou pagamento, de acordo com a avaliação feita pela Biblioteca do documento, bem como a reincidência da danificação ou extraviado dos documentos emprestados poderá levar à suspensão temporária pelo prazo de um ano ou à cassação do cartão de leitor.

**10.** Caso o notificado não tenha procedido à devolução do documento ou diligenciado no sentido de proceder ao pagamento do mesmo, o Município da Amadora poderá ainda agir civil e criminalmente contra o leitor incumpridor.



## **CAPITULO V** **Recursos informáticos**

### **Artigo 18.º** **Definição e âmbito**

1. Entende-se por recursos informáticos, os recursos de hardware, software e comunicação de dados disponíveis na Biblioteca Municipal.
2. A utilização dos recursos informáticos, pressupõe a titularidade e a apresentação do cartão de leitor.
3. Os equipamentos de leitura multimédia destinam-se exclusivamente aos documentos da Biblioteca Municipal.
4. Ao preceituado no presente capítulo, aplicam-se todas as normas constantes nos capítulos anteriores.

### **Artigo 19.º** **Utilização dos Equipamentos**

1. A Biblioteca Municipal tem ao dispor dos leitores vários computadores, destinados tanto à execução de trabalhos, como à realização de pesquisas.
2. Cada leitor dispõe até um máximo de 60 minutos/dia consecutivos, para a utilização de um computador, que podem ser renovados caso existam equipamentos disponíveis.
3. De forma a garantir a disponibilidade dos equipamentos, os leitores podem fazer marcação prévia no próprio dia, presencialmente, por telefone, ou outro meio disponível, para utilização dos referidos equipamentos informáticos.
4. A utilização de CD's, DVD's, CD-ROM's ou canetas USB, apenas servirá para ler ou gravar informação do leitor, não se responsabilizando a Biblioteca Municipal por quaisquer danos provocados nos referidos media.
5. É permitida a utilização de computadores portáteis, Tablet's ou IPAD'S, sob responsabilidade exclusiva do seu proprietário.
6. Os equipamentos informáticos identificados como CNES (cidadãos com necessidades especiais) existentes na Biblioteca Municipal, destina-se exclusivamente aos mesmos.

7. A consulta de conteúdos que contenham registos sonoros obriga ao uso de auscultadores do próprio utilizador.

### **Artigo 20.º** **Condições dos equipamentos**

1. A Biblioteca Municipal não se responsabiliza pela fiabilidade e qualidade dos recursos informáticos disponibilizados.
2. A Biblioteca Municipal não se responsabiliza pelas eventuais falhas de acesso a fontes de informação externas à Biblioteca, nomeadamente no acesso à Internet.

### **Artigo 21.º** **Responsabilidade dos leitores**

O desrespeito das regras previstas acarretará a cassação do cartão de leitor, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal.

### **Artigo 22.º** **Bens e valores**

O Município da Amadora não se responsabiliza pelo extravio ou dano de quaisquer bens ou valores pertencentes aos leitores.

### **Artigo 23.º** **Casos omissos**

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas serão resolvidos caso a caso, pela Câmara Municipal da Amadora ou em quem estiver delegada a competência, com recurso a informação prévia do Departamento de Educação e Desenvolvimento Sociocultural.

## **Capitulo VI** **Disposições Finais**

### **Artigo 24.º** **Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor no quinto dia útil após a sua publicação.

### **Artigo 25.º** **Revogações**

Com a entrada em vigor do presente Regulamento, consideram-se revogados todos os regulamentos municipais que versem sobre as matérias aqui previstas.



**AMADORA**  
Câmara Municipal

Diretora: CARLA TAVARES

**DEPÓSITO LEGAL: 11981/88 - TIRAGEM: 200 exemplares**  
**IMPRESSÃO: C.M.A.**

Toda a correspondência relativa ao Boletim Municipal  
deve ser dirigida ao Departamento de Administração Geral  
(Divisão de Gestão Administrativa e Contratação)  
Apartado 60287, 2701-961 AMADORA  
Telef.:21 436 90 00 / Fax: 21 492 20 82

