



AMADORA
Câmara Municipal

Separata n.º 20
Boletim Municipal

25 de julho de 2016

**PROJETO DE REGULAMENTO
DA BIBLIOTECA MUNICIPAL
FERNANDO PITEIRA SANTOS**

(Deliberação da CMA de 06.04.2016)

DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

CONSULTA PÚBLICA

(Nos termos do Artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, pelo período de 30 dias, contabilizados nos termos do disposto no Artigo 87.º do mesmo Código).



PROJETO DE REGULAMENTO DA BIBLIOTECA MUNICIPAL FERNANDO PITEIRA SANTOS

NOTA JUSTIFICATIVA

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.

Esta proposta de alteração de Regulamento em termos de custos não implica alterações às já existentes, existindo sim benefícios alargados para a população da Área Metropolitana de Lisboa, uma vez que o Regulamento ainda em vigor só permite acesso a alguns serviços (empréstimo domiciliário e utilização de recursos informáticos) à população residente, estudante, ou que trabalhem 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 artigo 25 e na alínea k) do n.º 1 do artigo 33 da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

PROJETO DE REGULAMENTO DA BIBLIOTECA MUNICIPAL FERNANDO PITEIRA SANTOS

CAPÍTULO 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 indemnização 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 extravio 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.



CAPÍTULO 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, destinam-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.

Capítulo 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

