



MUNICÍPIO DE ALCANENA

Edital n.º 1285/2021

Sumário: Aprovação do Regulamento da Biblioteca Municipal Dr. Carlos Nunes Ferreira — Alcanena.

Regulamento da Biblioteca Municipal Dr. Carlos Nunes Ferreira — Alcanena

Rui Fernando Anastácio Henriques, Presidente da Câmara Municipal de Alcanena, torna público que a Assembleia Municipal de Alcanena, na sua sessão ordinária de 10 de setembro de 2021, deliberou, sob proposta da Câmara Municipal, tomada na sua reunião ordinária de 16 de agosto de 2021, e após a realização da respetiva audiência de interessados, prevista no CPA — Código do Procedimento Administrativo, aprovar o Regulamento da Biblioteca Municipal Dr. Carlos Nunes Ferreira — Alcanena, que a seguir se transcreve.

Mais faz saber que o mesmo pode ser consultado em www.cm-alcanena.pt.

Para constar e produzir efeitos legais se publica este edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos de estilo.

20 de outubro de 2021. — O Presidente da Câmara, *Rui Fernando Anastácio Henriques*.

Proposta de Atualização do Regulamento da Biblioteca Municipal Dr. Carlos Nunes Ferreira — Alcanena

Preâmbulo

O presente Regulamento é aprovado ao abrigo e nos termos do art. 241.º da Constituição da República, do art. 13.º, n.º 1, al. e), e do art. 20.º, n.º 1, da Lei n.º 159/99, de 14 de setembro, e do art. 53.º, n.º 2, al. a), da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, republicada em anexo à Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro.

Artigo 1.º

Definição

A Biblioteca Municipal Dr. Carlos Nunes Ferreira — Alcanena, doravante designada como BMA, é um equipamento cultural da Câmara Municipal de Alcanena, integrado na Rede Nacional de Bibliotecas Públicas, regendo-se o seu funcionamento pelas normas que constam do presente documento.

Artigo 2.º

Objetivo

1 — O presente regulamento tem como principal objetivo permitir à população do concelho de Alcanena o acesso à informação, à documentação em várias áreas, e à educação e formação proporcionadas por várias atividades, de forma a responder às suas necessidades informativas, formativas e de lazer, segundo os princípios definidos pelo Manifesto da Unesco para as Bibliotecas Públicas.

2 — A BMA, existindo como equipamento cultural acessível à população do concelho de Alcanena, não restringe a participação a pessoas de outros concelhos.

Artigo 3.º

Missão

A BMA tem como missão contribuir para a existência de cidadãos informados e perfeitamente integrados na comunidade em que se encontram inseridos, em todos os escalões etários e sociais, garantindo a igualdade de oportunidades no acesso à informação, à educação e à formação.

Artigo 4.º

Compromissos

A BMA assume os seguintes compromissos:

- 1 — Facilitar o acesso dos seus utilizadores a um conjunto vasto e atualizado de informações publicadas sob qualquer suporte, de acordo com os princípios definidos pelo manifesto da UNESCO;
- 2 — Assegurar um desempenho profissional competente;
- 3 — Considerar privados registos de leitura, empréstimos, consultas bibliográficas e quaisquer dados que identifiquem os clientes dos seus serviços e atividades;
- 4 — Contribuir para a educação e formação ao longo da vida;
- 5 — Descentralizar a leitura e o conhecimento a nível concelhio;
- 6 — Partilhar conhecimentos entre os profissionais e os utilizadores, de forma a responder com eficácia às exigências da profissão;
- 7 — Organizar informação ou promover publicações sobre várias temáticas ao nível local, regional ou nacional.

Artigo 5.º

Atividades

- 1 — Com vista à prossecução dos seus objetivos a BMA promoverá as seguintes atividades:
 - a) Exposições, colóquios, conferências, sessões de leitura;
 - b) Atividades de animação sociocultural;
 - c) Produção editorial do Município de Alcanena;
 - d) Acompanhamento na disponibilização de salas de leitura, de consulta e de equipamento informático ou outro.
- 2 — As atividades referidas no ponto anterior podem ser desenvolvidas autonomamente, ou em parceria com outros serviços municipais, ou com outras entidades, nomeadamente em cooperação ou em rede com outras bibliotecas.
- 3 — As atividades a desenvolver na BMA, devem respeitar os princípios de uma biblioteca pública pelo que não deverão ser feitas cedências, quer do espaço quer dos materiais ou equipamento, para atividades não incluídas na sua programação e que não cumpram os seus objetivos, para a adequada preservação do acervo existente.

Artigo 6.º

Áreas funcionais

A BMA é constituída pelas seguintes áreas funcionais:

- 1 — Receção/Bengaleiro,
- 2 — Serviço de Referência
- 3 — Empréstimo/Devolução;
- 4 — Consulta de periódicos;
- 5 — Consultas/Empréstimos — Adultos;
- 6 — Consultas/Empréstimos — Infantil;
- 7 — Consultas/Empréstimos — Juvenil;
- 8 — Consultas/empréstimos — Audiovisuais;
- 9 — Bar
- 10 — Zona de Exposições/Sala Polivalente;
- 11 — Serviços internos.
- 12 — BLIA — Biblioteca Ludoteca Itinerante, com normas de utilização próprias.

Artigo 7.º

Dos Utilizadores

1 — A inscrição — o utilizador deve assegurar a sua inscrição nos termos seguintes:

- a) A inscrição é gratuita, encontrando-se aberta a todos os interessados. Para o efeito deverá ser apresentado o Cartão de Cidadão ou outro documento identificativo;
- b) No ato da inscrição, o utilizador preenche um impresso próprio, que lhe dará direito ao cartão de leitor, com o qual pode usufruir de empréstimo domiciliário;
- c) Qualquer mudança de residência e contacto telefónico deve ser comunicada à BMA;
- d) O extravio ou perda do cartão de leitor deve ser imediatamente comunicado à BMA, a fim de salvaguardar o seu uso indevido;
- e) A emissão da segunda via e seguintes obriga ao pagamento de valor de acordo com o Regulamento e Tabela de Taxas e Licenças da Câmara Municipal de Alcanena;
- f) Os utilizadores com idade igual ou inferior a 10 anos necessitam de autorização escrita dos pais ou encarregados de educação;
- g) Os pais ou encarregados de educação são responsáveis pelos atos dos seus educandos;
- h) O cartão de leitor é pessoal e intransmissível, sendo cada pessoa responsável pelos movimentos com ele efetuados.

2 — Os direitos — o utilizador tem direito a:

- a) Usufruir de todos os serviços prestados na e pela BMA;
- b) Circular livremente no espaço público da mesma;
- c) Aceder diretamente à informação que pretende consultar;
- d) Participar em todas as atividades promovidas pela BMA;
- e) Apresentar críticas, sugestões, propostas e reclamações;
- f) Estar informado sobre a organização, serviços, recursos e atividades da BMA.
- g) De acordo com o Regulamento Geral de Proteção de Dados o utilizador tem direito à confidencialidade dos seus dados, sendo que os dados fornecidos se destinam, exclusivamente, a ser utilizados pelos serviços da BMA e da Câmara Municipal de Alcanena, no âmbito do seu normal funcionamento.

3 — Os deveres — o utilizador assume assegurar os seguintes deveres:

- a) Cumprir as normas estabelecidas no presente Regulamento;
- b) Manter em bom estado de conservação todos os documentos que consultar, não devendo sublinhar, escrever, rasgar, dobrar ou deixar qualquer tipo de marca;
- c) Utilizar de forma adequada os equipamentos colocados à sua disposição;
- d) Cumprir o prazo de devolução dos documentos requisitados;
- e) Indemnizar a Câmara Municipal de Alcanena pelos eventuais danos ou perdas que forem da sua responsabilidade;
- f) Contribuir para a manutenção de um ambiente agradável na BMA.
- g) Respeitar as indicações que lhes forem transmitidas pelos funcionários da BMA;
- h) Comunicar imediatamente o extravio ou perda do cartão de leitor, sob pena de ser responsabilizado por infrações cometidas por outrem;
- i) Comunicar imediatamente qualquer mudança de residência ou de contacto, para efeitos de atualização de dados;
- j) Contribuir para a excelência do serviço, através do preenchimento de questionários, críticas, sugestões e ou reclamações.

Artigo 8.º

Da consulta e da leitura

1 — A BMA dispõe de um catálogo informatizado e de um serviço de atendimento, onde estará sempre um funcionário disponível para atendimento personalizado e competente.

2 — Podem ser consultados na BMA todos os livros, periódicos, documentos audiovisuais, multimédia, digitais e iconográficos que se encontram em livre acesso.

3 — O manuseamento do equipamento audiovisual é da responsabilidade do técnico responsável que se encontra na sala.

4 — A consulta do catálogo pode, igualmente, ser realizada por acesso remoto.

5 — O acesso às estantes é livre.

6 — O material consultado deve sempre ser deixado em local próprio para que os funcionários da BMA, e só eles, os coloquem onde é devido.

7 — A consulta da internet, nos equipamentos informáticos disponibilizados pela BMA, não poderá exceder o tempo limite afixado. Caso deseje assegurar a consulta, poderá fazer marcação prévia por telefone, correio eletrónico ou presencialmente.

8 — Todos os documentos reservados que se encontrem em depósito (livros, jornais antigos, obras raras, fundo de doação de carácter patrimonial e histórico), destinam-se a consulta local.

9 — A consulta dos documentos, a que se refere o número anterior, está sujeita a autorização do técnico superior de biblioteca e documentação responsável e obedece a requisição prévia.

Artigo 9.º

Empréstimo

1 — Poderão ser requisitados, para empréstimo domiciliário, todos os fundos da BMA, com as seguintes exceções:

- a) Obras de referência (dicionários, enciclopédias, etc.);
- b) O último número de publicações periódicas (revistas, jornais, boletins);
- c) Obras caras ou de difícil aquisição, ou, ainda, consideradas de luxo ou raras;
- d) Obras autografadas;
- e) Obras que integrem exposições;
- f) Obras únicas de elevada procura;
- g) Livro antigo;

2 — Todos os documentos não passíveis de empréstimo estão assinalados com uma bola vermelha.

3 — A requisição, para empréstimo domiciliário, é feita mediante apresentação do cartão de leitor;

4 — Livros — o utilizador pode requisitar até ao máximo de cinco livros ou documentos, por um período máximo de 20 (vinte) dias seguidos, incluindo o do empréstimo, prorrogado por 10 (dez) dias seguidos, no caso de não se encontrar sob reserva, devendo para o efeito contactar a BMA a solicitá-lo.

5 — As renovações dos pedidos de empréstimo podem ser levadas a cabo presencialmente, telefonicamente ou por correio eletrónico.

6 — O empréstimo coletivo é considerado, nos casos das escolas da área do município, mediante um documento comprovativo da escola.

7 — A BMA dispõe de serviço de empréstimo inter bibliotecas. Este serviço de cooperação deve reger-se respeitando os prazos de empréstimo dos serviços fornecedores. Os custos relativos a requisições/devoluções de empréstimos efetuados por outros serviços serão imputados ao utilizador.

8 — Outras formas de empréstimo serão consideradas caso a caso.

9 — Os pais ou encarregados de educação de menores de 18 anos são corresponsáveis pelo empréstimo domiciliário e pelos atos praticados pelos educandos nas instalações da BMA.

10 — Qualquer confirmação ou tentativa de furto de documentos ou equipamentos será punida com a apreensão do cartão de utilizador, sendo comunicado à Câmara Municipal de Alcanena.

11 — A inscrição e a requisição de documentos para empréstimo domiciliário implicam conhecimento e aceitação do presente Regulamento.



Artigo 10.º

Devoluções de material

1 — Todo o material requisitado para empréstimo domiciliário deve ser devolvido no local próprio para o efeito na BMA.

2 — Em caso de dano ou perda de um documento, o utilizador reporá um exemplar igual e em bom estado, no prazo de 30 dias ou o seu valor comercial, a entregar na Tesouraria da Câmara Municipal de Alcanena, para que a BMA proceda à sua reposição. Se se tratar de uma obra esgotada, deverá o(a) responsável pela BMA indicar o seu valor, consultando entidades reconhecidas para essa avaliação.

3 — Caso o utilizador não proceda à devolução dos documentos que levou consigo, ou não respeite os prazos, sem qualquer aviso à BMA, será impedido de fazer novo empréstimo.

4 — A BMA reserva-se o direito de recusar novos empréstimos a utilizadores responsáveis pela perda, dano ou posse prolongada e abusiva de documentos.

Artigo 11.º

Proibições

1 — É expressamente proibido:

- a) Fumar no interior do edifício, sendo a infração punida de acordo com a legislação em vigor;
- b) Comer ou beber no interior da BMA, exceto no Bar;
- c) Atender chamadas telefónicas nas salas de leitura.

2 — O não cumprimento das proibições referidas nos pontos anteriores pode levar a expulsão da BMA.

Artigo 12.º

Serviços e produtos

1 — Serviços a prestar:

- a) Os serviços que forem prestados na BMA são gratuitos na generalidade dos casos;
- b) O desenvolvimento de serviços inovadores, como por exemplo, serviços de informação, especializada a empresas, que necessitem de tratamento específico de informação e de produção documental secundária, poderão ser pagos de acordo com o Regulamento e Tabela de Taxas e Licenças da Câmara Municipal de Alcanena;
- c) Serviço de referência presencial, telefónico ou por correio eletrónico;
- d) O serviço de fotocópias, impressões e digitalizações é sujeito a pagamento de acordo com o Regulamento e Tabela de Taxas e Licenças da Câmara Municipal de Alcanena;
- e) A utilização do serviço de reprografia far-se-á sem prejuízo do estabelecido no Código dos Direitos de Autor e das regras de conservação dos documentos.
- f) De forma a garantir a disponibilidade dos equipamentos, os utilizadores poderão fazer a marcação prévia, pessoalmente ou pelos seguintes meios: telefone, correio eletrónico.
- g) A utilização dos computadores para a realização de trabalhos não poderá exceder o tempo limite afixado. A utilização poderá prosseguir caso não exista nenhuma reserva ou fila de espera. Cada utilizador tem direito a uma reserva em carteira;
- h) Não é permitido o acesso nos serviços a quaisquer conteúdos que pressuponham uma classificação etária desconforme com o setor em que estiverem a ser consultados ou com a idade do consultante ou a conteúdos considerados impróprios;
- i) A consulta de conteúdos que contenham registos sonoros obriga ao uso de auscultadores;
- j) Os utilizadores devem ter a noção de que tentativas de desfiguração dos sistemas e de penetração em informação não pública, constituem infrações cuja gravidade pode chegar a classificar-se



como pirataria informática, e serem suscetíveis de processo-crime. As penalidades aplicáveis nas situações anteriores são, consoante a gravidade:

- Advertência registada;
- Suspensão do uso do sistema informático e/ou de acesso à BMA;
- Abertura de processo judicial;

k) Durante ou no final da utilização o utilizador não deve desligar o computador. Tal só deve ser feito pelo funcionário responsável;

l) Além do simples acesso à informação e aos aplicativos disponíveis, prestado gratuitamente, a BMA disponibilizará, entre outros que se forem revelando de interesse, os seguintes serviços:

Serviços telemáticos — a BMA, a pedido e mediante pagamento dos portes de correio e custos adicionais, caso se verifiquem, fará o envio de conteúdos informativos à distância, por correio tradicional, correio eletrónico, etc. Os conteúdos poderão ser textos, imagens, registos sonoros, registos vídeo;

Serviço de informação à comunidade — este serviço, inicialmente, colocará à disposição de todos, informações, tais como: horários dos transportes, farmácias, artigos de periódicos e referências bibliográficas diretamente relacionadas com as necessidades do cidadão, entre outros, dentro das possibilidades e limites das próprias fontes e recursos. Poderá dirigir-se à BMA por qualquer meio, sendo satisfeita a sua necessidade nos seguintes termos:

Deve sempre começar por indicar que se dirige ao serviço de informação à comunidade (SIC);

- Deve especificar com clareza o assunto pretendido;
- Deve, sempre que necessário, indicar com precisão a fonte de informação;
- Deve indicar sempre o prazo limite para a obtenção da informação;
- Deve indicar de forma precisa e completa o meio pelo qual deseja receber a informação (telefone, CTT, correio eletrónico, etc.);
- Dentro do prazo acordado; e

Aos custos previstos no Regulamento e Tabela de Taxas e Licenças da Câmara Municipal de Alcanena;

m) A informação será sempre meramente factual, respeitando os conteúdos tais como foram disponibilizados pelos seus autores ou proprietários e, portanto, sem intervenção editorial por parte dos serviços da BMA;

n) Serão sempre respeitados os limites impostos pela legislação relativa a direitos de autor e direitos conexos;

o) A BMA não aceitará pedidos se tiver em carteira um número limite preestabelecido, por satisfazer, calculado em função das suas possibilidades de resposta dentro dos prazos pretendidos pelos utilizadores.

Artigo 13.º

Doações/Legados

As doações e legados serão aceites pela Câmara Municipal de Alcanena, tendo em conta o interesse e valor para o acervo da BMA e as condições em que se encontram, mediante informação fundamentada pelo(a) responsável da BMA.

Artigo 14.º

Responsabilidades

A BMA não se responsabiliza por danos ou roubos de objetos pessoais ocorridos nas suas instalações.



Artigo 15.º

Revisão

O presente Regulamento será revisto sempre que se revele pertinente para o correto funcionamento da BMA.

Artigo 16.º

Horário

O horário da BMA é ajustado em função das atividades, da época do ano e dos recursos humanos e materiais disponíveis.

Artigo 17.º

Atualização de valores

Os valores a pagar pelos utilizadores, previstos no presente Regulamento, serão atualizados automaticamente, com efeitos a partir de 1 de janeiro de cada ano, pela mesma forma e modo que o for no Regulamento e Tabela de Taxas e Licenças da Câmara Municipal de Alcanena.

Artigo 18.º

Casos omissos

Todos os casos omissos serão analisados, pelo(a) Presidente da Câmara ou Vereador(a) com competência delegada, mediante informação fundamentada pelo(a) responsável da BMA.

Artigo 19.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento, depois de aprovado pela Assembleia Municipal, entra em vigor com a sua publicação no *Diário da República*, 2.ª série.

314665256