

REGULAMENTO MUNICIPAL

DA

BIBLIOTECA

CÂMARA MUNICIPAL DE FERREIRA DO ZÊZERE

NOTA JUSTIFICATIVA

1 - A Rede Nacional de Bibliotecas Municipais é uma realização conjunta do ministério da Cultura e dos Municípios Portugueses, que tem por finalidade dotar os Concelhos de equipamentos culturais aptos a prestar um serviço de leitura pública a toda a população, independentemente da idade, profissão, nível educativo ou socio-económico ou local em que habite.

2 - Neste enquadramento foi celebrado um contrato-programa entre o IPLB e a Câmara Municipal de Ferreira do Zêzere que deu origem à construção de uma Biblioteca de Leitura Pública, a qual se encontra neste momento em condições de iniciar o seu funcionamento.

3 - Torna-se assim necessário definir os seus objectivos e regulamentar os seus serviços e funcionamento, pelo que, no uso da competência prevista na alínea a) do nº6 do art.64 do decreto-lei n.º 169/99 de 18 de setembro, a Câmara Municipal de Ferreira do Zêzere apresenta a seguinte proposta de Regulamento Municipal da Biblioteca, com vista à sua apreciação pública, nos termos do disposto no art.118 do Código de Procedimento Administrativo e à posterior análise e aprovação pela Assembleia Municipal.

CÂMARA MUNICIPAL DE FERREIRA DO ZÊZERE

CAPÍTULO I

- Definição -

Artigo 1.º

A Biblioteca Municipal, é um serviço público de natureza informativa e cultural da Câmara Municipal de Ferreira do Zêzere, regendo-se o seu funcionamento pelas normas definidas no presente regulamento.

CAPÍTULO II

- Objectivos -

Artigo 2.º

São objectivos gerais da Biblioteca Municipal:

1. Facilitar o acesso da população, através do empréstimo ou consulta local, a livros, periódicos, documentos audiovisuais e outros tipos de documentação, independentemente do seu suporte dando resposta ás necessidades de informação, lazer e educação permanente no pleno respeito pela diversidade de gostos e de escolhas, segundo os princípios definidos pelo Manifesto da UNESCO para as Bibliotecas Públicas;
2. Criar condições para a fruição da criação literária, científica e artística, desenvolvendo a capacidade crítica do indivíduo;
3. Fomentar actividades de divulgação do livro e da escrita, permitindo a toda a população desenvolver o gosto pela leitura e estimular a compreensão do mundo em que vivemos
4. Proporcionar e divulgar à população o acesso a todo o tipo de informação do domínio público
5. Ser um espaço de sociabilidade para toda a população conjugando o acesso à informação e aos bens culturais com o lazer
6. Proporcionar condições que permitam a reflexão, o debate e a crítica, nomeadamente através das actividades de intervenção cultural da biblioteca;
7. Conservar, valorizar e difundir o património escrito, sobretudo o relativo ao fundo local, contribuindo para fortalecer a identidade cultural da comunidade;
8. Fornecer documentação relativa aos vários domínios de actividade de que todos os cidadãos e os diferentes grupos sociais necessitam no seu quotidiano;
9. Organizar e difundir informação útil e actualizada, em diversos suportes e recorrendo à utilização das novas tecnologias.

CAPÍTULO III

- Estrutura, funcionamento e serviços -

Artigo 3.º

Actividades integradas nos objectivos

Com vista á prossecução dos seus objectivos gerais, a Biblioteca Municipal gerirá, de acordo com o contrato assinado com o Instituto Português do Livro e das Bibliotecas, uma verba fixada anualmente, de forma a poder desenvolver diversas actividades integradas nestes objectivos, nomeadamente:

1. Actualização permanente do seu fundo documental, no mínimo de 10% /ano relativamente ao fundo global (de acordo com recomendações internacionais), de forma a evitar o rápido envelhecimento dos fundos;
2. Organização adequada e constante dos seus fundos;
3. Promoção de exposições, colóquios, conferências, sessões de leitura e outras actividades de animação cultural;
4. Edição de publicações de autores locais ou relacionadas com assuntos locais;
5. Promoção de actividades de cooperação com outras bibliotecas e organismos culturais;
6. Criação de espaços e/ou actividades da biblioteca Municipal noutras localidades do concelho, podendo funcionar de forma permanente ou temporária, contribuindo para a constituição de uma rede local de leitura pública;
7. Promover, assim que para tal existirem condições, a criação de uma biblioteca itinerante que permita:
 - 7.1. O acesso de toda a população do concelho aos serviços da biblioteca
 - 7.2. A dinamização de actividades específicas de animação de biblioteca
8. Edição de um boletim de difusão selectiva de informação bibliográfica;

Artigo 4.º

Áreas funcionais

A Biblioteca Municipal é constituída pelas seguintes áreas funcionais:

1. Serviços internos

- 1.1. Gabinete do bibliotecário – Espaço onde se situa o gabinete do técnico superior de biblioteca e documentação responsável pela gestão, organização e planificação da biblioteca e das suas actividades. Funciona igualmente como sala de reuniões.
- 1.2. Gabinete dos técnicos – Espaço onde se situam os postos de trabalho nos serviços internos de três técnicos profissionais de biblioteca e documentação. Funciona como sala de tratamento técnico, manutenção, organização da informação e organização da difusão de informação
- 1.3. Depósito – Espaço de armazenamento da documentação que, disponível ou não ao público, não se encontra, por motivos de gestão, nas salas de livre acesso. Funciona também como sala de sistemas, onde se encontra o servidor, o bastidor de rede e a UPS.

CÂMARA MUNICIPAL DE FERREIRA DO ZÉZERE

2. Serviços públicos

- 2.1. *Átrio* – Funciona como recepção da Biblioteca, processando-se neste espaço os seguintes serviços:
- Atendimento geral
 - Inscrições
 - Gestão do empréstimo domiciliário
 - Informação à comunidade
 - Gestão do sistema de segurança
 - Opac
 - Funciona também como sala de leitura informal e como espaço de apoio à sala polivalente.

- 2.2. *Sala de leitura de adultos* - Encontra-se dividida em :
- Zona de periódicos
 - Zona de monografias
 - Zona de obras de referência
 - Zona do fundo local

Funcionam os seguintes serviços:

- Opac
- Empréstimo domiciliário
- Consulta local
- Acesso a CD - ROM
- Leitura de periódicos
- Acesso à Internet

- 2.3. *Sala infanto-juvenil / Ludoteca* – destina-se em termos gerais a crianças com idades compreendidas entre o início da escolaridade obrigatória e o termo do 2º ciclo do ensino básico. Encontra-se dividida em:
- Zona de leitura formal
 - Zona de leitura informal
 - Zona de novas tecnologias da informação
 - Sala da hora do conto

Funcionam os seguintes serviços:

- Opac
- Empréstimo domiciliário
- Consulta local
- Leitura de periódicos infanto-juvenis
- Acesso acompanhado à Internet
- Acesso a CD - ROM
- Hora do conto
- A sala infanto-juvenil funciona também, mediante programação específica, como espaço de actividades lúdicas

- 2.4. *Sala de audiovisuais* - encontra-se dividida em zona audio e zona vídeo para audição e visionamento de documentos em suporte audio ou vídeo. Pode ser utilizada em diversas actividades de acordo com os objectivos gerais da Biblioteca ou ser readaptada, por necessidades de gestão interna, a outras utilizações de acordo com os mesmos objectivos.

Funcionam nesta zona os seguintes serviços:

- Audição de CD's áudio
- Visionamento de Vídeos
- Empréstimo domiciliário de CD audio e de vídeos

- 2.5. *Sala polivalente* - Dispõe de projector de transparentes, opacos e diapositivos; TV satélite; TV portuguesa; computador; CD audio; videogravador; vídeo câmara; DVD

A utilização da sala polivalente será gerida pela Biblioteca, em articulação com a CMFZ, de acordo com os objectivos gerais definidos no regulamento, podendo estar acessível a grupos até 36 utilizadores.

CÂMARA MUNICIPAL DE FERREIRA DO ZÊZERE

- 2.6** *Gabinete de trabalho* - Funciona como sala de reuniões internas da Biblioteca, bem como sala de reuniões preparatórias das actividades desenvolvidas pela Ludoteca e pelo espaço Infanto- Juvenil.
Está habitualmente disponível para utilizadores que necessitem utilizar os recursos multimédia nela disponíveis, nomeadamente trabalhos de processamento de texto e aluguer de espaço informático.
Este espaço está igualmente disponível, sob reserva, para trabalhos de grupo de utilizadores, bem como para clubes temáticos apoiados pela Biblioteca

3. Serviços taxados

- 3.1.** A Biblioteca pode ainda prestar, dependendo das possibilidades técnicas e de recursos humanos, os seguintes serviços, taxados de acordo com o regulamento e tabela de taxas, tarifas e licenças municipais:

- 3.1.1** Fotocópias a cores e a preto e branco- em pacotes de 10
- 3.1.2** Fornecimento de disquetes de 3 1/2 em branco
- 3.1.3** Fornecimento de CD-ROMs em branco
- 3.1.4** Impressão de documentos retirados da Internet, de CD-ROM, de outros suportes ou produzidos pelos utilizadores
- 3.1.5.** Aluguer de espaço informático
- 3.1.6.** Freeware
- 3.1.7.** Digitalização de documentação
- 3.1.8.** Serviços telemáticos

Todas as prestações de serviços de reprografia da biblioteca terão de observar a legislação em vigor, nomeadamente o Código dos direitos de Autor e direitos conexos.

- 3.2.** O serviço de cafetaria será disponibilizado através de máquinas automáticas.

Artigo 5.º

Horários

Cada uma destas áreas terá um horário próprio, definido de acordo com as características do serviço e dependente dos recursos humanos disponíveis.

CAPÍTULO IV

- Regras de utilização -

Artigo 6.º

Inscrições

Para terem acesso aos serviços da biblioteca os utilizadores têm de se inscrever. A inscrição é gratuita para todos os habitantes do Concelho de Ferreira do Zêzere e será feita mediante comprovativo de identificação. Os não residentes no Concelho podem também inscrever-se como utilizadores, mediante caução de 25 € (vinte e cinco euros) que será devolvida contra a entrega de todos os documentos que tenham saído da Biblioteca.

- 1.** Aos utilizadores será entregue um cartão de utilizador cuja apresentação será necessária para a utilização dos serviços.
- 2.** Qualquer alteração do endereço deve ser imediatamente comunicada á Biblioteca.
- 3.** A emissão de 2ª via e seguintes do cartão de leitor por perda, extravio, ou danificação, obriga ao pagamento de uma taxa, definida pelo regulamento e tabela de taxas, tarifas e licenças municipais

CÂMARA MUNICIPAL DE FERREIRA DO ZÊZERE

CAPITULO V **- *Leitura na biblioteca* -**

Artigo 7.º ***Disposições gerais***

1. Podem ser lidos ou consultados na Biblioteca todos os livros, periódicos, documentos audiovisuais ou outros, que se encontrem nas salas de livre acesso ao público
2. Os leitores têm livre acesso às estantes. Para manter os fundos em perfeita organização, não devem contudo colocar novamente nas estantes as obras acabadas de consultar, depositando-as no local próprio para o efeito. A sua reposição no lugar é da exclusiva competência do funcionário do sector;

CAPITULO VI **- *Leitura Domiciliária* -**

Artigo 8.º ***Disposições gerais***

1. Poderão ser requisitados para leitura domiciliária todos os fundos da Biblioteca, à excepção de:
 - 1.1. Obras de referência (enciclopédias, dicionário, etc.);
 - 1.2. Periódicos locais/regionais ou todos os que ficarem previamente definidos pelos bibliotecário;
 - 1.3. Obras raras, de difícil aquisição ou consideradas de luxo;
 - 1.4. Obras em mau estado de conservação;
 - 1.5. Obras que integrem exposições bibliográficas;
2. Os documentos não passíveis de empréstimo, estão identificados com uma sinalética própria;
3. A requisição para a leitura domiciliária faz-se através de software próprio, podendo o leitor requisitar até ao máximo de 3 livros por período de uma semana, renovável caso as obras não tenham entretanto sido solicitadas por outro leitor. A não devolução no prazo implica penalização na utilização dos serviços da biblioteca correspondendo a cada dia de atraso dois dias de inibição da utilização dos serviços de empréstimo domiciliário
4. Poderão também requisitar-se 2 documentos audiovisuais por um prazo de 3 dias, implicando a não devolução atempada a mesma penalização do n.º 3.
5. O leitor assume toda a responsabilidade das obras que lhe são emprestadas. Em caso de perda é obrigado a proceder á sua substituição por um exemplar em bom estado, ou ao seu pagamento integral;
6. Se o leitor exceder abusivamente os prazos estabelecidos para o empréstimo, será avisado por bilhete-postal, para proceder à sua devolução com a maior brevidade. Não sendo devolvidas as obras, a Câmara Municipal actuará pelos meios legais;
7. A Biblioteca Municipal recusará novo empréstimo a utilizadores responsáveis pela perda, dano ou posse prolongada e abusiva de documentos, enquanto tais situações não forem regularizadas.

CÂMARA MUNICIPAL DE FERREIRA DO ZÉZERE

Artigo 9.º

Utilização de serviços multimédia

1. Os utilizadores da biblioteca podem usar os equipamentos informáticos destinados a uso público, de forma particular e individual, para realizarem as suas pesquisas ou trabalhos, mediante a apresentação do cartão de leitor e após a validação de uma senha (password) correspondente ao número de BI ou cédula pessoal.
2. A utilização dos equipamentos obriga ao preenchimento prévio do impresso para fins estatísticos e de segurança.
3. Por motivo de segurança não podem ser usadas disquetes, CD Roms ou outros suportes, não adquiridos na biblioteca.
4. Os suportes que tenham saído dos nossos serviços, não poderão voltar a ser utilizados nos equipamentos da biblioteca.
5. De forma a evitar custos exagerados relacionados com a aquisição de suportes, a biblioteca poderá mantê-los á sua guarda, durante um período máximo de dois meses, findo o qual fará a sua eliminação respeitando a confidencialidade dos conteúdos mas não se responsabilizando pela integridade da mesma.
6. De forma a garantir a disponibilidade dos equipamentos, os utilizadores poderão fazer marcação prévia, pessoalmente ou por meios telemáticos.
7. Não poderão ser feitas reservas e utilizações por períodos superiores a 2 hora de trabalho (manhã ou tarde), e cada utilizador só poderá efectuar uma reserva por período utilização.
8. O utilizador poderá continuar a utilizar o equipamento se para ele não houver reservas ou fila de espera.
9. 10 minutos após o início de um período de reserva o equipamento ficará desmarcado e livre para qualquer utilizador.
10. A consulta de conteúdos que contenham registos sonoros obriga ao uso de auscultadores;
11. Os utilizadores devem ter a noção de que são identificáveis através da respectiva senha (password) e do formulário preenchido previamente, ficando informados de que tentativas de desconfiguração dos sistemas e de penetração em informação não pública, constituem infracções cuja gravidade pode chegar a classificar-se como pirataria informática sendo susceptíveis de processo-crime.
12. As penalidades aplicáveis nas situações referidas no n.º anterior são, consoante a gravidade:
 - . advertência registada;
 - . suspensão, até 1 mês, do uso do sistema informático;
 - . abertura de processo judicial.
13. Além do simples acesso á informação e aos aplicativos disponíveis, prestado de forma gratuita, a biblioteca disponibilizará, entre outros, os seguintes novos serviços:
 - 13.1. Caixas de correio electrónico:** todos os utilizadores poderão dispor de um endereço de correio electrónico, o que representa um grande passo no sentido da integração dos cidadãos na sociedade da informação, através da disponibilização de um recurso que muitos ainda não têm em casa ou nos locais de trabalho. Estes endereços serão sempre localizados em servidores externos ao nosso sistema que disponibilizam este serviço gratuitamente.
 - 13.2. Impressões:** Estarão disponíveis serviços de impressão em impressores lazer e a jacto de tinta, de acordo com os padrões de qualidade económico, normal, perfeito e fotográfico, em formatos A4 e A3, para conteúdos de texto, imagem e fotografia, quer preto e branco, quer a cores. Se forem necessários serviços de digitalização prévia serão acrescidos os respectivos custos.

CÂMARA MUNICIPAL DE FERREIRA DO ZÉZERE

13.3. Informação em suporte informático: Será fornecida informação, qualquer que seja o seu formato técnico, em suportes informáticos como disquetes, CDs, etc. As taxas aplicáveis variarão de acordo com os formatos originais e de fornecimentos de acordo com os seguintes parâmetros:

- Informação originária de suporte papel, em formatos originais A4 ou A3, convertida por OCR para formato texto ou em formato de imagem;
- Informação originária de ficheiro informático off-line;
- Informação originária de ficheiro informático on-line livre;
- Informação originária de ficheiro informático on-line sujeita a assinatura.

Só serão satisfeitos os pedidos de informação cuja fonte esteja suficientemente identificada e dentro dos limites previstos na legislação relativa a direitos de autor e direitos conexos, incluindo os estipulados para o direito á cópia privada.

13.4. Aluguer de espaço informático: Os utilizadores poderão adquirir espaço de memória, o que reduzirá as desigualdades entre os que dispõem de recursos informáticos próprios e os que não dispõem de tais recursos. As condições são as seguintes:

- . disponibilidade de memória;
- . reservas desse espaço por períodos semanais, mensais ou anuais, renováveis;
- . garantia de utilização mínima de 4 horas mensais, por períodos máximos de 2 horas seguidas, pré - marcados no acto da assinatura, para o mês corrente, ou até ao dia 20 de cada mês, para o mês seguinte;
- . possibilidade de utilização de um número ilimitado de horas, desde que haja terminais disponíveis, mas sem possibilidade de pré - marcação;
- . os ficheiros serão apagados automaticamente uma semana após o fim do período de aluguer, desde que entretanto não tenha sido feita renovação;
- . a biblioteca não assume qualquer responsabilidade relativa á integridade dos conteúdos, pelo que se aconselham os proprietários dos mesmos a manterem actualizadas cópias de segurança;
- . a disponibilização deste serviço fica condicionada aos meios técnicos disponíveis.

13.5. Serviços de informação á Comunidade: Quer se trate de obter uma receita culinária, uma norma, uma patente, uma referência legal, um artigo de um periódico, as referências resultantes de uma pesquisa bibliográfica, uma informação de carácter local (agendas culturais, transportes, farmácias de serviços, etc) entre outras possibilidades e dentro dos limites das nossas fontes e recursos, poderá dirigir-se á biblioteca por qualquer meio, sendo satisfeita a sua necessidade nos seguintes termos:

- . deve sempre começar por indicar que se dirige ao SIC (Serviço de informação á Comunidade);
- . 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 sempre indicar de forma completa e precisa o meio pelo qual deseja receber a informação (telefone, fax, CTT, correio electrónico, etc.).

Receberá a sua informação nas seguintes condições:

- . dentro do prazo acordado;
- . a informação será sempre meramente factual; respeitando os conteúdos tal qual foram disponibilizados pelos autores ou proprietários e, portanto, sem qualquer intervenção editorial por parte dos nossos serviços;
- . serão sempre respeitados os limites impostos pela legislação relativa a direitos de autor e direitos conexos;
- . não aceitaremos pedidos se tivermos em carteira um número limite pré - estabelecido, por satisfazer, calculado em função das nossas possibilidades de resposta dentro dos prazos pretendidos pelos utilizadores;

CÂMARA MUNICIPAL DE FERREIRA DO ZÊZERE

Artigo 10.º

Direitos

O leitor tem direito a:

1. Circular livremente em todo o espaço público da Biblioteca;
2. Retirar das estantes os documentos que pretende consultar, ler, ouvir, visionar ou requisitar para empréstimo domiciliário;
3. Consultar livremente os catálogos existentes;
4. Apresentar críticas, sugestões, propostas e reclamações
5. Utilizar todos os serviços prestados pela Biblioteca, de acordo com o seu escalão etário próprio.

Artigo 11.º

Deveres

O leitor tem como deveres:

1. Cumprir as normas estabelecidas no presente regulamento;
2. Manter em bom estado de conservação, os documentos que lhe forem facultados, bem como fazer bom uso das instalações e dos equipamentos;
3. Preencher os impressos que oportunamente serão entregues, para fins estatísticos e de gestão;
4. Cumprir o prazo estipulado para a devolução dos documentos requisitados para leitura domiciliária;
5. Indemnizar a Biblioteca (Câmara Municipal) pelos danos ou perdas que forem da sua responsabilidade;
6. Acatar as indicações que lhe forem transmitidas pelos funcionários de serviço;
7. Comunicar imediatamente a perda ou extravio do cartão de leitor, sob pena de ser responsabilizado por eventuais utilizações fraudulentas por terceiros.

Artigo 12.º

Proibições

1. É expressamente proibido danificar qualquer equipamento ou documento da biblioteca
2. É expressamente proibido fumar em todos os espaços públicos do interior da Biblioteca, exceptuando a zona do átrio definida para este efeito.
3. É expressamente proibido trazer ou ingerir alimentos em todos os espaços públicos do interior da Biblioteca, exceptuando a zona do átrio definida para este efeito.
4. É expressamente proibido manter telemóveis ligados na sala de adultos, na sala infanto-juvenil e na sala polivalente.

Artigo 13.º

Omissões

A resolução de casos omissos no presente regulamento será da responsabilidade da Câmara Municipal Ferreira do Zêzere.

CÂMARA MUNICIPAL DE FERREIRA DO ZÊZERE

ADENDA

A Câmara Municipal de Ferreira do Zêzere poderá constituir um conselho consultivo, com funções não deliberativas, composto por :

- 1 representante da Câmara Municipal*
- 2 representantes da Assembleia Municipal*
- 1 representante de cada Junta de Freguesia*
- 1 representante do Agrupamento Escolar*
- 1 representante da Escola EB 2+3 / S de Ferreira do Zêzere*
- 1 representante dos Bombeiros*
- 1 representante da GNR*
- 1 representante da Protecção Civil*
- 1 representante das Associações do Concelho*
- 1 representante do Comércio local*
- 1 representante da Indústria local*
- 1 cidadão de reconhecido mérito cultural designado pela Câmara Municipal*
- 1 representante da Associação de Pais da Escola EB 2+3 / S de Ferreira do Zêzere*

Às reuniões do Concelho Consultivo, assistirá o Técnico Superior responsável pela Biblioteca, o qual deverá elaborar a acta da reunião, devendo dar dela conhecimento ao Presidente da Câmara bem como considerar um parecer técnico sobre as propostas nela produzidas.

O Conselho Consultivo reunirá ordinariamente 2 vezes por ano, 30 dias antes da Assembleia Municipal.

TABELA DE TAXAS DA BIBLIOTECA

O pagamento dos serviços previstos na tabela de taxas do regulamento da Biblioteca Municipal de Ferreira do Zêzere será efectuado através da aquisição, na tesouraria municipal, de pacotes de 20 vales de 0.05 € cada, que serão descontados na Biblioteca de acordo com o valor dos serviços requeridos.

FOTOCÓPIAS

• A4	0.05 €
• A3	0.10 €
• Acetato	0.50 €

IMPRESSÕES

• A4	0.05 €
• Cores	0.25 €
• Acetato preto	0.50 €
• Acetato cores	0.75 €

DIGITALIZAÇÕES

• A4	0.25 €
• A3	0.50 €

A estes preços serão acrescidos os custos de impressão, ou de suporte (CD, disquete)

ALUGUER DE ESPAÇO DE ARMAZENAGEM DE DADOS – por cada 100MB

• 1 Semana	1.00 €
• 1 Mês	2.00 €
• 1 Ano	10.00 €

SUPORTES

• Disquetes	0.50 €
• CD –Rom	2.00 €

CARTÕES DE LEITOR

• 1.ª Via	grátis
• 2.ª Via	1.00 €
• 3.ª Via e seguintes	2.00 €